

Załącznik nr 6 do Regulaminu

## Umowa trójstronna na realizację stażu nr...../ZS...../20..../RT

zawarta w Nowym Sączu w dniu ..... roku pomiędzy:

**a) Realizatorem projektu:**

Miasto Nowy Sącz – organ prowadzący szkoły zawodowe - „Nowosądecki Inkubator Przedsiębiorczości”,

z siedzibą 33-300 Nowy Sącz, ul. Wyspiańskiego 13, NIP: 734-350-70-21

reprezentowanym przez Dyrektora - Pana Grzegorza Sus oraz Panią Justyną Polańską– koordynatora projektu „Rozwój Centrum Kompetencji Zawodowych w obszarze turystyczno-gastronomicznym”

**b) Organizatorem stażu/ Przedsiębiorcą/Pracodawcą: .....**

z siedzibą: .....

posiadającym nr REGON: .....; nr NIP: ....., reprezentowanym przez:

.....

**c) Uczniem/Stażystą/:**

Panem /nia: .....

zamieszkałym/łą: ....., data urodzenia: .....

PESEL: .....

### § 1

Zapisy niniejszej Umowy zostały opracowane w oparciu o:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2010 r. Nr 244, poz. 1626, z późn. zm.) w zakresie warunków i zasad organizowania dodatkowych staży/praktyk;
2. Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020
3. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020;
4. Wytyczne w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020 z dnia 6 września 2016 r.;
5. Model wsparcia kształcenia zawodowego w Małopolsce w latach 2014-2020

### § 2

Przedmiotem umowy jest ustalenie zasad i warunków odbycia stażu przez Uczestnika Projektu, zwanego dalej Stażystą, biorącego udział w projekcie pn.: „Rozwój Centrum Kompetencji Zawodowych w obszarze turystyczno-gastronomicznym” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, 10 Oś Priorytetowa Wiedza i kompetencje, Działanie 10.2 Rozwój kształcenia zawodowego, Poddziałanie 10.2.2 Kształcenie zawodowe uczniów – SPR u Przedsiębiorcy/Pracodawcy

..... według Ramowego programu stażu stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.

Miejsce odbywania stażu: .....

w ..... kod .....

przy ul.....

### § 3

Celem realizacji stażu jest umożliwienie Uczniowi/Uczennicy ..... nabycia umiejętności praktycznych **w obszarze turystyczno-gastronomicznym** kształcącej/cego się w zawodzie ..... - w Szkole ....., dla której organem prowadzącym jest Miasto Nowy Sącz, w okresie: od:.....do.....

### § 4

1. Umowa dotyczy realizacji staży (z możliwością wypłaty stypendium stażowego dla uczestnika stażu) w ramach projektu „**Rozwój Centrum Kompetencji Zawodowych w obszarze turystyczno-gastronomicznym**” dla uczniów szkoły/placówki ..... (nazwa) bez nawiązywania z nimi stosunku pracy przez sygnatariuszy niniejszej umowy.
2. Przez staż należy rozumieć formę nabywania umiejętności praktycznych przez stażystę w przedsiębiorstwie/u pracodawcy w czasie wolnym od zajęć szkolnych, która wykracza poza zakres kształcenia zawodowego praktycznego w celu zwiększenia wymiaru praktyk zawodowych objętych podstawą programową nauczania danego zawodu. Okres realizacji stażu nie powinien być krótszy niż 150 godzin.
3. Celem realizacji stażu jest umożliwienie uczniom szkół zawodowych zdobycia doświadczenia praktycznego, a w konsekwencji wzmocnienie kształcenia zawodowego w branży turystyczno-gastronomicznej oraz lepsze powiązanie jego oferty z potrzebami rynku pracy.

### § 5

1. Staż odbywać się będzie w wymiarze **min 150 godzin**, i nie więcej niż 80% godzin przeznaczonych w ramowych planach nauczania dla danego typu szkoły na kształcenie zawodowe, a w przypadku kształcenia realizowanego w oparciu o modułowy program nauczania –nie więcej niż 100% godzin, w odniesieniu do udziału jednego ucznia w ww. formie wsparcia.  
W godzinach od ..... do ..... norma czasu pracy stażysty nie powinna przekroczyć 6 godzin na dobę dla ucznia w wieku do 16 lat, a dla ucznia powyżej 16 roku życia 8 godzin na dobę. Czas osoby niepełnosprawnej powyżej 16 roku życia, posiadającej orzeczenie o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, nie może przekroczyć 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo. Osobie niepełnosprawnej bez względu na dobowy wymiar czasu pracy przysługuje ponadto prawo do dodatkowej przerwy w pracy w wymiarze 15 minut na gimnastykę usprawniającą lub wypoczynek, który jest wliczany do czasu stażu.
2. Staże zawodowe będą się odbywać w dni robocze bez konieczności realizacji w sposób ciągły.
3. 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).

4. Szkoła/placówka....., może wyrazić zgodę na odbywanie stażu w systemie pracy zmianowej z pominięciem pory nocnej lub w niedzielę, święta oraz dni ustawowo wolne od pracy o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy, pod warunkiem zapewnienia odpoczynku zgodnie z Kodeksem Pracy.

## § 6

1. Stażysta po zakończeniu udziału w stażu może wnioskować o przyznanie/wypłatę stypendium stażowego w kwocie **2 300,00 PLN brutto/** za każde kolejne przepracowane 150 godzin.
2. Warunkiem uzyskania prawa do wypłaty stypendium jest przepracowane min.150 godzin, udokumentowane podpisaniem przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę Dziennikiem stażu zgodnie z zasadami przyznawania stypendium stażowego zawartymi w „Regulaminie rekrutacji i udziału w stażach zawodowych oraz udzielania stypendiów stażowych w ramach projektu **„Rozwój Centrum Kompetencji Zawodowych w obszarze turystyczno-gastronomicznym”** w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020
3. W sytuacji przepracowania mniejszej liczby godzin niż wymagana w pkt 2 Stażysta zobowiązany jest do odpracowania nieobecności w okresie obowiązywania niniejszej umowy

## § 7

Uczeń/Uczennica oświadcza, że:

1. posiada następujące dokumenty jeżeli jest to konieczne: zaświadczenia lekarskie zawierające orzeczenie lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań do kształcenia w swoim zawodzie oraz specjalistyczne badania psychologiczne i lekarskie, których wymaga tego specyfika pracy wykonywanej podczas odbywania stażu oraz aktualną książeczkę zdrowia wydawaną przez Wojewódzką Stację Sanitarno-Epidemiologiczną.
2. uzyskał zgodę Rodzica/Opiekuna prawnego na uczestnictwo w stażu wykazaną na deklaracji uczestnictwa w projekcie (dot. stażysty niepełnoletniego)

## § 8

W zakresie realizacji staży Przedsiębiorca/Pracodawca zobowiązuje się do:

1. Opracowania w porozumieniu ze Szkołą Ramowych programów stażu.
2. Zrealizowania stażu zgodnie z Ramowym programem stażu;
3. Zapewnienia Opiekuna/ów stażu dla uczniów realizujących staż;
4. Zobowiązania Opiekuna/ów staży do: udzielenia uczniom wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych im zadań, w tym w szczególności:
  - a) we współpracy z pracownikiem do spraw rekrutacji – opiekunem kursów z ramienia szkoły zdiagnozowania kompetencji i kwalifikacji stażysty;
  - b) określenia celu i programu stażu (we współpracy z nauczycielem);
  - c) udzielenia stażystom informacji zwrotnej w trakcie realizacji oraz po zakończeniu stażu;
  - d) nadzoru nad prawidłową realizacją, zgodną z harmonogramem stażu;
5. Przeprowadzenia szkoleń stanowiskowych uczestników stażu oraz w zakresie BHP i przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznania uczestników stażu z organizacją pracy,

- regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy, oraz innymi przepisami obowiązującymi w miejscu odbywania stażu;
6. Zapoznania uczestników stażu z ich obowiązkami oraz uprawnieniami;
  7. Przeprowadzenia stażu zgodnie z najlepszymi praktykami, zapewniając bezpieczeństwo i higienę pracy;
  8. Zapewnienia uczestnikom stażu profilaktycznej ochrony zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników;
  9. Zapewnienia stażystom bezpłatnych posiłków i napoi, jeśli jest to wymagane przepisami prawa;
  10. Zapewnienia warunków niezbędnych do realizacji stażu w szczególności:
    - a) stanowisk szkoleniowych wyposażonych w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną uwzględniających wymagania bezpieczeństwa i higieny,
    - b) pomieszczeń do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej,
    - c) dostępu do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych,
  11. Nie powierzania uczestnikowi stażu czynności lub zadań wykonywanych w warunkach szkodliwych lub uciążliwych dla zdrowia, za wyjątkiem sytuacji, gdy kierunek, w jakim kształci się uczeń przewiduje takie warunki pracy z zastrzeżeniem, że zostanie wyposażony w odpowiednie środki ochrony osobistej. Środki te zostaną uczniowi przekazane przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę.
  12. Bezzwłocznego poinformowania pracownika do spraw rekrutacji –opiekuna kursów o każdym dniu opuszczenia stażu przez uczestnika oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu.
  13. Zatwierdzenia dokumentów potwierdzających odbycie stażu zawodowego
    - a) poświadczenia w Dzienniku stażu prowadzonym przez uczestnika wszystkich wykonywanych czynności i zadań zawartych w Ramowym programie stażu.
    - b) dokonania oceny stażu i ucznia za pomocą odpowiedniej adnotacji w Dzienniku Stażu;
    - c) wystawienia Certyfikatu odbycia stażu, który zawiera co najmniej następujące informacje: datę rozpoczęcia i zakończenia, cel i program stażu zawodowego, opis zadań wykonywanych, kompetencji uzyskanych przez stażystę w wyniku stażu zawodowego oraz ocenę
  14. W przypadku zaistnienia zdarzenia losowego (wypadku na terenie zakładu pracy z udziałem uczestnika) Przedsiębiorca/Pracodawca:
    - a) niezwłocznie powiadomi Stronę/Strony niniejszej Umowy;
    - b) zapewni udzielenie pomocy przedmedycznej, a w razie potrzeby wezwie pogotowie ratunkowe;
    - c) w przypadku młodocianego uczestnika stażu powiadomi jego rodziców (opiekunów prawnych);
    - d) sporządzi właściwą dokumentację powypadkową.
  15. W trakcie odbywania stażu w przedsiębiorstwie/zakładzie pracy, Uczeń wspierany jest przez opiekuna stażu wskazanego przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę. Opiekun może sprawować opiekę nad maksymalnie 6 stażystami.
  16. Opiekun stażu pomaga uczniowi w zapoznaniu się ze specyfiką działalności przedsiębiorstwa oraz zakresem czynności wykonywanym na stanowisku pracy przez stażystę.
  17. Opiekun stażu czuwa nad prawidłową realizacją programu, monitoruje postęp w pracy uczestnika, podpisuje Dziennik stażu wypełniony przez uczestnika.
  18. Przedsiębiorca może ubiegać się o refundację poniesionych kosztów związanych z realizacją stażu:
    - wynagrodzenia opiekuna stażysty, w sytuacji, gdy nie został zwolniony od świadczenia pracy, w wysokości **nieprzekraczającej 10% jego zasadniczego wynagrodzenia** wraz ze wszystkimi składnikami wynagrodzenia wynikającego ze zwiększonego zakresu zadań (opieka nad grupą stażystów, **ale nie więcej niż 500 zł brutto**, za realizację 150 godzin stażu zawodowego. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin stażu zawodowego

zrealizowanych przez uczniów. Wynagrodzenie przysługujące opiekunowi stażysty jest wypłacane z tytułu wypełnienia obowiązków, nie zależy natomiast od liczby uczniów, wobec których te obowiązki świadczy.

-zakupu odzieży roboczej, obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej, szkolenia BHP, oraz środki ochrony indywidualnej.

Suma ogółem kosztów odbywania stażu jakie mogą zostać zrefundowane Przedsiębiorcy wynosi **700,00 zł /1 stażystę**.

19. Realizator projektu zrefunduje koszty, o których mowa w § 8, na podstawie noty księgowej oraz **Oświadczenia o poniesionych kosztach** stanowiący **załącznik nr 2** do Umowy w związku ze zrealizowanym stażem wystawionych w nieprzekraczalnym terminie **do 14 dni** od dnia zakończenia stażu. Koszty zostaną zwrócone przelewem na wskazane przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę konto bankowe nr .....

### § 9

Podczas realizacji Umowy Strony będą rozpowszechniać informacje o formach wsparcia realizowanych w ramach porozumienia, w szczególności poprzez umieszczenie w miejscu odbywania stażu informacji o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego wraz z właściwą wizualizacją i oznaczeniem w postaci logo Unii Europejskiej i RPO WM.

### § 10

1. Przedsiębiorca zobowiązuje się udostępnić i przekazać Realizatorowi projektu dokumenty związane z realizacją niniejszej Umowy w takim zakresie i w taki sposób, w jakim będzie to konieczne w związku z zobowiązaniami wobec Instytucji, z których pochodzą środki na finansowanie projektu „**Rozwój Centrum Kompetencji Zawodowych w obszarze turystyczno-gastronomicznym**”
2. Przedsiębiorca/pracodawca zobowiązuje się poddać kontroli na miejscu w trakcie realizacji stażu, dokonywanej przez uprawnione podmioty do kontroli w zakresie realizacji projektów współfinansowanych ze środków EFS.
3. Przedsiębiorca/pracodawca umożliwi kontrolującym wgląd do dokumentów związanych z wykonaniem niniejszej Umowy.
4. Szkoła zastrzega sobie prawo do wizyty kontrolnej u Przedsiębiorcy w miejscu realizacji stażu w celu sprawdzenia prawidłowości wykonywania zapisów Umowy.
5. Przedsiębiorca/pracodawca zobowiązuje się do przedstawiania na pisemne wezwanie Realizatora projektu wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją przedmiotu Umowy w terminie określonym w wezwaniu.

### § 11

Stażysty zobowiązani są do:

1. Złożenia wszystkich niezbędnych dokumentów wymaganych w procesie rekrutacji,
2. Zapoznania się z ramowym programem stażu.
3. Zgłoszenia się w pierwszym dniu odbywania stażu do Przedsiębiorstwa – zakładu pracy wskazanego w § 2 Umowy - nieusprawiedliwiona nieobecność w pierwszym dniu stażu skutkuje natychmiastowym rozwiązaniem Umowy.

4. Przestrzegania regulaminu organizacyjnego i regulaminu pracy, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, przepisów o ochronie i tajemnicy przedsiębiorstw, ochronie danych osobowych, a także zasad współdziałania społecznego.
5. Sumiennego, starannego, terminowego wykonywania czynności i zadań objętych ramowym programem stażu.
6. Uczestnictwa w pełnym wymiarze czasu przeznaczonych na realizację staży zawodowych,
7. Informowania o wszystkich sytuacjach, które mogą wpłynąć na przebieg stażu, w tym zwłaszcza nieobecnościach spowodowanych sytuacjami losowymi lub inną usprawiedliwioną przyczyną.
8. Usprawiedliwiania niezwłocznie nieobecności, gdzie podstawą uznania nieobecności za usprawiedliwioną są dokumenty tj. zwolnienie lekarskie, zaświadczenia z urzędów i sądów itp.
9. Systematycznego wypełniania **Dziennika stażu** stanowiącego **załącznik nr 3**, który po zakończeniu stażu należy niezwłocznie przekazać pracodawcy celem uzupełnienia wszystkich wymaganych opisów, opinii i potwierdzenia odbycia i zaliczenia stażu, a następnie uzupełniony przekazać do macierzystego Zespołu Szkół, gdzie dokumenty zostaną zweryfikowane pod względem merytorycznym,
10. Stosowania się do poleceń osób upoważnionych do reprezentowania Przedsiębiorstwa oraz opiekuna stażu, jeżeli nie są one sprzeczne z prawem.
11. Nie oddalania się z terenu zakładu pracy i przebywania na wyznaczonym stanowisku/stanowiskach przez cały czas trwania stażu.
12. Korzystania z programów komputerowych w zakresie określonym przez opiekuna stażu na zasadach określonych wewnętrznymi regulaminami Przedsiębiorstwa.
13. Dbania o powierzone składniki majątkowe Przedsiębiorstwa niezbędne do wykonywania czynności i zadań przewidzianych w ramowym programie stażu.
14. Dbania o dobre imię Przedsiębiorstwa, godnego zachowania w miejscu odbywania stażu, prezentowania właściwej postawy i kultury osobistej.
15. Zachowania tajemnicy informacji udostępnionych przez Przedsiębiorstwo w czasie odbywanego stażu, których ujawnienie mogłoby narazić Przedsiębiorstwo na szkodę.
16. Niezwłocznego informowania opiekuna stażu oraz opiekuna stażu z ramienia Szkoły o wszelkich nieprawidłowościach w realizacji stażu.

## § 12

Uznaje się, że Uczeń/Uczennica ukończył/a staż, jeśli spełnił/a łącznie następujące warunki:

1. Zrealizował/a co najmniej 70% godzin stażu, przy czym dopuszcza się możliwość wyłącznie usprawiedliwionej nieobecności Ucznia/Uczennicy do poziomu 30% godzin stażu, jeśli ta nieobecność zostanie usprawiedliwiona poprzez przedłożenie przez Ucznia/Uczennicę stosownego zaświadczenia/zwolnienia lekarskiego lub innego potwierdzenia zaistnienia zdarzenia losowego, które spowodowało nieobecność.
2. Uzyskał/a zatwierdzenie (podpisy) dziennika stażu przez opiekuna stażu i osobę/osoby upoważnione do reprezentacji Przedsiębiorstwa.
3. Otrzymał od Przedsiębiorstwa **Certyfikat** odbycia stażu stanowiący **załącznik nr 4**.

## § 13

Realizator projektu zastrzega sobie prawo do rozwiązania niniejszej umowy w przypadku:

- Wystąpienia nieusprawiedliwionej nieobecności Ucznia/Uczennicy w trakcie odbywania stażu.
- Niewywiązania się Ucznia/Uczennicy z któregośkolwiek zobowiązania określonego w § 11,
- Naruszenia podstawowych obowiązków określonych regulaminem pracy, w szczególności stawienia się w zakładzie pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych.

#### § 14

1. Stażysta i Przedsiębiorca 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 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020 (RPO WM).
2. Dane osobowe Stażysty i Przedsiębiorcy będą przetwarzane w celach związanych z zawarciem i realizacją niniejszej Umowy w ramach Projektu „Rozwój Centrum Kompetencji Zawodowych w obszarze turystyczno-gastronomicznym”. 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 Pl. Trzech Krzyży 3/4, 00-507 Warszawa,

#### § 15

Strony umowy zobowiązane są do stosowania przepisów Rozporządzenia parlamentu Europejskiego i rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych, ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r., opracowanej na podstawie: Dz. U. z 2018 r. poz. 1000, 1669 oraz obowiązujących przepisów w tym zakresie, a także uchylecia Dyrektywy 95/46/WE (RODO) zarówno w trakcie realizacji przedmiotu niniejszej umowy, jak również po jego zakończeniu.

#### § 16

Wszelkie spory powstałe na tle realizacji niniejszej Umowy strony będą rozwiązywać w sposób polubowny. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez Sąd właściwy dla siedziby Realizatora projektu.

#### § 17

Każda ze Stron niniejszej Umowy oświadcza i zapewnia, że na dzień podpisania Umowy posiada pełne prawo i upoważnienie do zawarcia i wykonania zapisów niniejszego Umowy, nie istnieją żadne zobowiązania umowne ani inne zobowiązania, które uniemożliwiłyby Stronie realizację zapisów Umowy, warunki Umowy są wykonalne wobec każdej ze Stron Umowy zgodnie z jej postanowieniami.

#### § 18

Strony mogą wypowiedzieć ze skutkiem natychmiastowym niniejszą Umowę Stronie, która nie dotrzymała któregośkolwiek warunku realizacji staży.

## § 19

1. Realizator projektu wskazuje do współpracy w ramach realizacji stażu Pracownika ds. rekrutacji – opiekuna kursów Panią/Pana .....,  
tel.: ....., mail: .....
2. Przedsiębiorca/Pracodawca wskazuje Opiekuna staży do współpracy Panią/  
Pana.....  
tel.: ....., mail: .....

## §20

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 niniejszą Umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny (Dz.U. z 1964 r. Nr 16 poz. 93 z późn. zm.) oraz odpowiednie przepisy dotyczące EFS.
3. Strony Umowy zastrzegają sobie prawo do zmiany warunków Umowy.
4. Wszelkie zmiany postanowień niniejszej Umowy wymagają podpisania przez Strony w formie pisemnej aneksu, pod rygorem nieważności.
5. Umowa wchodzi w życie z dniem jego podpisania Strony, a wygasa po zrealizowaniu przedmiotu Umowy.
6. Umowa została sporządzona w trzech jednakowych egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.
7. Integralną część Umowy stanowią załączniki:
  - 1) Załącznik nr 1 – Ramowy program stażu
  - 2) Załącznik nr 2 - Oświadczenie o poniesionych kosztach w związku ze zrealizowanym stażem
  - 3) Załącznik nr 3 - Dziennik stażu
  - 4) Załącznik nr 4 - Certyfikat odbycia stażu

Realizator projektu

.....

Przedsiębiorstwa/Pracodawcy

.....

Uczeń/Stażysta

.....

Rodzic/Opiekun prawny \*

.....

\*Dotyczy niepełnoletniego ucznia