

## Umowa o organizację praktyki zawodowej

Umowa zawarta w dniu ..... w Lublinie pomiędzy Technikum „Lider” w Lublinie, ul. Radziwiłłowska 5, 20-080 Lublin reprezentowanym przez dyrektora szkoły mgr Andrzeja Rudzińskiego, zwanym dalej *Kierującym*,

a .....  
(nazwa, adres podmiotu przyjmującego uczniów na praktykę zawodową oraz miejsce jej odbywania)

zwanym dalej *Przyjmującym*, reprezentowanym przez .....  
(imię i nazwisko przedstawiciela zakładu pracy)

### § 1

1. Przyjmujący zobowiązuje się przyjąć w roku szkolnym **2025/2026** uczniów skierowanych przez Kierującego zgodnie z listą

1. ....

2. ....

3. ....

w celu odbycia praktyki zawodowej w .....  
(nazwa zakładu przyjmującego uczniów na praktykę zawodową oraz miejsce jej odbywania)

### § 2

2. Forma organizacyjna zajęć: **praktyka zawodowa**.

3. Praktyka zawodowa prowadzona będzie w zawodzie **technik** .....

4. Realizowany program nauczania .....

5. Praktyka zawodowa odbywać się będzie od ..... do ..... tj. 20 dni roboczych w wymiarze 7 godzin dziennie.

### § 3

6. Program praktyki zawodowej określa załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

### § 4

7. Prawa i obowiązki szkoły:

a) zapewnia ubezpieczenie uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;

b) zapewnia przeprowadzenie wymaganych badań lekarskich kierowanych uczniów;

c) informuje Przyjmującego o zmianach w wykazie skierowanych uczniów;

d) ustala czas i termin zajęć;

e) nadzoruje realizację programu praktyki zawodowej;

f) współpracuje z podmiotem przyjmującym uczniów na praktykę zawodową;

g) wyznacza nauczyciela, który będzie utrzymywać bieżące kontakty z Przyjmującym;

h) akceptuje wyznaczonych opiekunów praktyk zawodowych.

### § 5

8. Podmiot przyjmujący uczniów na praktykę zawodową jest obowiązany:

a) zapewnić uczniom, wspólnie z Kierującym, opiekę wychowawczą;

b) wyznaczyć opiekuna praktyki zawodowej;

c) umożliwić osobom uprawnionym przez Kierującego sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad przebiegiem praktyki zawodowej;

d) zapewnić prowadzenie dokumentacji przebiegu realizacji programu praktyki zawodowej,

e) współpracować ze szkołą, sprawdzać i odnotować frekwencję uczniów;

f) zapoznać uczniów z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy, oraz przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;

g) zapewnić bezpieczne warunki odbywania zajęć;

- h) zapewnić warunki materialne do realizacji praktyki zawodowej, a w szczególności stanowiska szkoleniowe wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy;
- i) wystawić zaświadczenie uczniom (załącznik nr 3) o odbyciu praktyki zawodowej wraz z opinią o pracy i ocenią zgodnie z obowiązującą skalą ocen: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.

## § 6

W sprawach nieuregulowanych w umowie stosuje się przepisy Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu/DZ.U. 2019 poz. 391

## § 7

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 (4.5.2016 L 119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL) informuje się, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Technikum „Lider” w Lublinie z siedzibą przy ul. Radziwiłłowskiej 5, tel. 817436194, email: sekretariat@lider24.eu;
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych w Technikum „Lider” w Lublinie możliwy jest pod numerem telefonu 817436194 lub adresem email iod@lider24.eu;
3. Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą art. 6 ust. 1 lit. a RODO; w każdej chwili przysługuje Panu/i prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych, ale cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
4. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji zadań Administratora, które wiążą się z udzieloną zgodą na przetwarzanie danych osobowych.
5. Posiadacie Państwo prawo do: żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
6. Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ich niepodanie może skutkować brakiem możliwości realizacji zadań Administratora, które wiążą się z udzieloną zgodą na przetwarzanie danych osobowych.
8. Odbiorcami danych są upoważnieni pracownicy Administratora, podmioty, którym należy udostępnić dane osobowe w celu wykonania obowiązku prawnego, a także podmioty, którym dane zostaną powierzone do zrealizowania celów przetwarzania.
9. Państwa dane nie będą przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.
10. Państwa dane nie będą poddane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji (w tym profilowaniu).

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują:

1. Zakład Pracy
2. Technikum „Lider” w Lublinie

.....  
(podpis i pieczęć zakładu pracy)

.....  
(podpis i pieczęć dyrektora szkoły)