



## UMOWA W SPRAWIE UDZIAŁU W KURSIE/SZKOLENIU

nr.....

w ramach Projektu pn. „Śląskie. Zawodowcy” realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, Osi priorytetowej XI Wzmocnienie potencjału edukacyjnego, Działania 11.2 Dostosowanie oferty kształcenia zawodowego do potrzeb lokalnego rynku pracy - kształcenie zawodowe uczniów, Poddziałania 11.2.3 Wsparcie szkolnictwa zawodowego

zawarta w Katowicach w dniu ..... roku

pomiędzy:

.....  
z siedzibą w .....,  
ul. ...., zarejestrowaną w  
....., o numerach REGON: ....., NIP: .....,  
reprezentowaną przez:

.....  
zwaną dalej „**Organizatorem kursu/szkolenia**”

a

Panią/Panem.....  
(imię i nazwisko)

zamieszkałą/ym.....  
(adres zamieszkania)

.....  
PESEL.....

uczęszczającą/ym do  
.....  
(nazwa szkoły, miejscowość)

zwaną/ym dalej „**Uczestnikiem**”

reprezentowanym przez<sup>1</sup>:

.....  
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

zwanymi dalej łącznie „**Stronami**”, zaś indywidualnie „**Stroną**” o następującej treści:

## § 1

### Kurs/Szkolenie

1. Przedmiotem umowy jest uregulowanie warunków udziału Uczestnika w kursie/szkoleniu:

.....  
.....,  
(podać tytuł, przedmiot)

zgodnym z diagnozą potrzeb przeprowadzoną podczas doradztwa edukacyjno-zawodowego na podstawie Indywidualnego Planu Działania.

2. Kurs/szkolenie zostanie zorganizowany przez:

.....  
(nazwa firmy szkoleniowej),

zwanym/zwaną dalej Wykonawcą.

3. Kurs/szkolenie odbędzie się w terminie i miejscu wskazanym przez Organizatora kursu/szkolenia.
4. Szczegółowy zakres i przebieg – Program kursu/szkolenia określa załącznik nr 1 do niniejszej umowy.

## § 2

### Obowiązki i prawa Uczestnika

1. Uczestnik oświadcza, że:
  - a) zapoznał się z Regulaminem uczestnictwa uczniów w projekcie „Śląskie. Zawodowcy”, akceptuje jego postanowienia i zobowiązuje się do ich przestrzegania,
  - b) akceptuje zakres tematyczny kursu/szkolenia
2. Uczestnik zobowiązany jest do:
  - a) uczestnictwa w co najmniej 80% zajęć w ramach organizowanego kursu/szkoleniu,
  - b) punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć,
  - c) podpisywania się na liście obecności dostępnej w miejscu odbywania się kursu/szkolenia, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy, a w przypadku realizacji kursu / szkolenia w trybie zdalnym potwierdzenia udziału w kursie / szkoleniu poprzez wysyłanie wiadomości e-mail potwierdzających uczestnictwo w formie wsparcia, na podstawie których sporządzona zostanie lista obecności,

---

<sup>1</sup> Dotyczy wyłącznie uczniów niepełnoletnich.

- d) niezwłocznego informowania Organizatora kursu/szkolenia o wszelkich faktach mogących mieć wpływ na niezgodność realizacji kursu/szkolenia z niniejszą umową,
  - e) dbania o sprzęt udostępniony podczas realizacji kursu/szkolenia,
  - f) dostarczenia Organizatorowi kursu/szkolenia dokumentów potwierdzających udział w kursie/szkoleniu, tj. indywidualnej listy obecności, zaświadczenia/certyfikatu potwierdzającego zakończenie Kursu/Szkolenia w terminie 30 dni od dnia ukończenia kursu/szkolenia,
  - g) udziału w badaniu ankietowym/ewaluacyjnym dotyczącym realizacji kursu/szkolenia.
3. Uczestnik ma prawo do:
- a) nieodpłatnego uczestnictwa w kursie/szkoleniu wskazanym w § 1 ust. 1,
  - b) otrzymania zwrotu kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania na miejsce odbywania kursu / szkolenia i z powrotem do miejsca zamieszkania, zgodnie z Regulaminem na podstawie złożonego przez uczestnika oświadczenia stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszej umowy,
  - c) otrzymania materiałów szkoleniowych odpowiednich do zakresu kursu/szkolenia,
  - d) otrzymania zaświadczenia ukończenia kursu/szkolenia,
  - e) przystąpienia do egzaminu potwierdzającego uzyskane podczas kursu/szkolenia kwalifikacje lub umiejętności, jeśli wynikają z danego kursu/szkolenia, który jednokrotnie zostanie sfinansowany przez Organizatora kursu/szkolenia
4. W przypadku rezygnacji Uczestnika z udziału przed rozpoczęciem kursu/szkolenia wskutek przyczyn od niego niezależnych np. choroby, istnieje możliwość udziału/kontynuacji w innym szkoleniu zaproponowanym przez Organizatora kursu/szkolenia pod warunkiem dostępności środków oraz możliwości organizacji szkolenia o tożsamej tematyce.
5. Organizator kursu/szkolenia może żądać od Uczestnika zwrotu poniesionych kosztów w przypadku nieukończenia kursu/szkolenia oraz niedostarczenia dokumentów potwierdzających udział w kursie/szkoleniu, z przyczyn od siebie zależnych.

### **§ 3**

#### **Obowiązki i prawa Organizatora kursu/szkolenia**

1. Organizator kursu/szkolenia ma prawo do:
- a) uzyskania od Uczestnika dokumentów potwierdzających jego udział w kursie/szkoleniu, tj. indywidualnej listy obecności, zaświadczenia/certyfikatu potwierdzającego zakończenie kursu/szkolenia,
  - b) monitoringu obecności Uczestnika podczas kursu/szkolenia,
  - c) przeprowadzenia badania ankietowego/ewaluacyjnego dotyczącego realizacji kursu/szkolenia.
2. Organizator kursu/szkolenia zobowiązuje się do:
- a) dbania o jak najwyższy poziom merytoryczny i organizacyjny kursu/szkolenia,
  - b) nadzoru nad prawidłowym przebiegiem kursu/szkolenia zgodnie z zapisami Regulaminu i niniejszej umowy,
  - c) zwrotu Uczestnikowi kosztów przejazdów na podstawie dostarczonego i podpisanego oświadczenia wraz z indywidualną listą obecności,

- d) sfinansowania Uczestnikowi egzaminu potwierdzającego uzyskane podczas kursu/szkolenia kwalifikacje lub umiejętności, jeśli wynikają z danego kursu/szkolenia (dotyczy pierwszego podejścia do egzaminu).

## § 4

### Postanowienia końcowe

1. Niniejsza umowa obowiązuje od dnia jej zawarcia do dnia zakończenia realizacji kursu/szkolenia, zgodnie z terminem wskazanym w załączniku nr 1. Ostatni dzień obowiązywania niniejszej umowy jest tożsamy z dniem zakończenia udziału w projekcie. Ustanie obowiązywania niniejszej umowy nie zwalnia Uczestnika z dopełnienia obowiązków formalnych wynikających z zakończenia kursu/szkolenia, takich jak dostarczenie końcowych dokumentów i przekazanie w terminie do czterech tygodni po zakończeniu kursu/szkolenia informacji o swoim statusie na rynku pracy oraz informacji nt. udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji, potwierdzonych stosownym dokumentem.
2. Jakiegokolwiek zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Wszelkie spory, jakie mogą wyniknąć w związku z realizacją niniejszej Umowy Strony będą się starały rozstrzygnąć polubownie.
4. W przypadku niemożności rozstrzygnięcia sporu w trybie określonym powyżej, zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla Organizatora kursu/szkolenia
5. Jeżeli którekolwiek z postanowień niniejszej Umowy okaże się nieważne w całości lub w części, pozostałe postanowienia pozostają w mocy, Strony zaś zobowiązują się na wniosek którejkolwiek z nich do zastąpienia nieważnych postanowień postanowieniami, których moc prawna i skutek ekonomiczny będą najbardziej zbliżone do postanowień zastępowanych.
6. W zakresie realizacji postanowień niniejszej umowy strony dopuszczają wzajemny kontakt za pośrednictwem niżej wymienionych adresów poczty elektronicznej i uznają, że pisma oraz korespondencja wysyłane za ich pośrednictwem mają moc obopólnie wiążącą. Strona na żądanie drugiej Strony niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania pisma i/lub korespondencji.

.....  
adres e-mail Organizatora kursu/szkolenia

.....  
adres e-mail Uczestnika kursu/szkolenia

7. Niniejszą Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Załączniki do umowy:

1. Załącznik nr 1 Program kursu/szkolenia
2. Załącznik nr 2 Indywidualna lista obecności
3. Załącznik nr 3 Oświadczenie dotyczące zwrotu kosztów za dojazd.

.....  
podpis Uczestnika kursu/szkolenia lub  
Rodzica/Opiekuna prawnego Uczestnika  
kursu/szkolenia

.....  
podpis Organizatora kursu/szkolenia