

**UMOWA nr/STAŻ/2019
NA REALIZACJĘ STAŻU W RAMACH PROJEKTU „Bogaci w kompetencje”**

zawarta w dniu r. pomiędzy:

**Zespołem Szkół nr 1 im. Stanisława Staszica
99-300 Kutno, ul. Oporowska 7**

reprezentowanym przez: Agnieszkę Józwiak – Wicedyrektora Zespołu Szkół Nr 1, upoważnioną na mocy Zarządzenia Dyrektora Zespołu Szkół nr 1 im. Stanisława Staszica w Kutnie z dnia 12.04.2019 r. zwanym dalej „Szkołą”,

a

.....
(imię i nazwisko Ucznia/Uczennicy)

.....
(adres)

zwanym dalej „Stażystą”,

a Firmą

.....
(nazwa firmy)

.....
(adres)

.....
NIP: REGON:

reprezentowaną przez:

.....
imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu

zwaną dalej „Pracodawcą”

następującej treści:

§ 1

1. Zespół Szkół nr 1 im. Stanisława Staszica w Kutnie oświadcza, że jest realizatorem projektu „Bogaci w kompetencje” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, Priorytet XI Edukacja, Kwalifikacje, Umiejętności, Działanie XI.3 Kształcenie zawodowe.
2. Projekt realizowany jest na podstawie umowy nr RPLD.11.03.01-10-0019/16-00.
3. Strony oświadczają, iż przedmiot niniejszej umowy będzie elementem realizowanym w ramach projektu.
4. Przedmiotem niniejszej umowy jest udział stażysty w stażu zawodowym u pracodawcy.
5. Zapisy niniejszej umowy zostały opracowane w oparciu o:
 - a) Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020;
 - b) Regulamin konkursu Nr RPLD.11.03.01-IZ.00-10-001/16 RPO WŁ na lata 2014-2020;
 - c) Umowę o dofinansowanie projektu „Bogaci w kompetencje”.
 - d) Regulamin staży zawodowych w projekcie „Bogaci w kompetencje” współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020.

§ 2

1. Organizatorem stażu dla ucznia będącego stroną umowy jest Zespół Szkół nr 1 im. Stanisława Staszica w Kutnie.
2. Staż zawodowy realizowany będzie w zawodzie: technik pojazdów samochodowych, mechanik/elektromechanik pojazdów samochodowych
3. Przez „staż” należy rozumieć nabywanie praktycznych umiejętności do wykonywania zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy.
4. Staż będzie realizowany w terminie oddo, w wymiarze 150 godzin.
5. Podmiotem przyjmującym na staż ucznia jest pracodawca będący stroną niniejszej umowy, który jako miejsce odbywania stażu wskazuje adres:
.....
.....
6. Dobowy wymiar godzin stażu ucznia wynosi nie więcej niż 8 godzin dziennie. Tygodniowy wymiar godzin zajęć stażu wynosi maksymalnie 40 godzin. W przypadku uczniów:
- z niepełnosprawnością zaliczaną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności - 7h na dobę i 35h tygodniowo- po przedstawieniu odpowiedniego zaświadczenia lekarskiego.
7. Podmiot przyjmujący jest zobowiązany do zapewnienia stażysty nieprzerwanego odpoczynku/przerw w pracy na zasadach analogicznych, jak określone w kodeksie pracy dla pracowników świadczących prace w podstawowym wymiarze czasu pracy.
8. Stażysta nie może odbywać stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych
9. Staż realizowany będzie według programu stażu opracowanego na potrzeby projektu (załącznik nr 1).
10. Przebieg stażu będzie dokumentowany w dzienniku stażysty (załącznik nr 2).
11. Pracodawca nie ponosi żadnych kosztów związanych z wynagrodzeniem Stażysty skierowanym na staż zawodowy. Środki na pokrycie wynagrodzenia dla Stażysty pochodzą z budżetu projektu pt. „Bogaci w kompetencje” nr Projektu RPLD.11.03.01-10-0019/16

§ 3

Z tytułu odbycia stażu uczeń otrzyma od szkoły stypendium stażowe w wysokości 1800,00 zł brutto. Warunkiem otrzymania stypendium jest zaliczenie stażu zgodnie z § 8 i dopełnienie wymogów określonych w § 9 niniejszej umowy.

§ 4

1. Szkoła zobowiązuje się:
 - 1) zapewnić Stażystę odzież ochronną – kombinezon ochronny + koszulki ESD na 1 ucznia (T-shirt i Polo), obuwiu antystatyczne, okulary ochronne, rękawiczki ochronne ESD)
 - 2) zapewnić stażystę narzędzia ręczne i materiały zużywalne niezbędne do montażu elektronicznego,
 - 3) skierować Stażystę przed podjęciem stażu na wstępne przeszkolenie BHP oraz sfinansować koszty przedmiotowego szkolenia
 - 4) skierować Stażystę przed podjęciem stażu na badania lekarskie w celu stwierdzenia zdolności do odbywania stażu oraz sfinansować koszty przedmiotowych badań lekarskich
2. Szkoła nie zapewnia podczas stażu dojazdu oraz wyżywienia.
3. Szkoła nie refunduje poniesionych kosztów dojazdu.

§ 5

Pracodawca jako podmiot przyjmujący uczniów na staż:

1. zapewnia warunki materialne do realizacji stażu, tj.:
 - a) zapewnia odpowiednie stanowisko pracy stażysty, wyposażone w niezbędne sprzęty, narzędzia i zaplecze, udostępnia warsztaty, pomieszczenia, zaplecze techniczne, zapewnia urządzenia i materiały zgodnie z programem stażu zawodowego i potrzebami stażysty wynikającymi ze

- specyfiki zadań wykonywanych przez stażystę, wymogów technicznych miejsca pracy, a także z niepełnosprawności lub stanu zdrowia
- b) pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej,
 - c) dostępu do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych.
2. zapoznaje uczniów z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy- przeprowadza szkolenie stanowiskowe Stażysty
 3. zapoznaje uczniów z ich zadaniami i obowiązkami, w szczególności z obowiązkiem sumiennego i starannego wykonywania powierzonych zadań i czynności, stosowania się do poleceń pracodawcy i upoważnionych przez niego osób (jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa), dbaniem o dobro zakładu pracy oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę, przestrzeganiem w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
 4. sprawuje nadzór nad odbywaniem stażu zawodowego w postaci wyznaczenia opiekuna stażu
Do zadań opiekuna stażysty należą w szczególności:
 - 1) diagnoza kompetencji i kwalifikacji stażysty (we współpracy z nauczycielem – w dzienniku stażysty);
 - 2) określenie celu i programu stażu (we współpracy z nauczycielem);
 - 3) udzielenie stażystom informacji zwrotnej w trakcie realizacji oraz po zakończeniu stażu zawodowego – wystawienie oceny w dzienniku stażysty;
 - 4) nadzór nad prawidłową realizacją i harmonogramem stażu zawodowego udokumentowany zapisami w dzienniku stażysty.
 5. monitoruje postępy i nabywanie nowych umiejętności przez stażystę, a także stopień realizacji treści i celów edukacyjnych oraz regularnie udziela stażystom informacji zwrotnej
 6. wydaje stażystom - niezwłocznie po zakończeniu stażu zawodowego - zaświadczenie potwierdzające odbycie stażu (załącznik nr 3). Dokument potwierdzający odbycie stażu zawodowego zawiera co najmniej następujące informacje: datę rozpoczęcia i zakończenia stażu zawodowego, cel i program stażu zawodowego, opis zadań wykonywanych przez stażystę, opis kompetencji uzyskanych przez stażystę w wyniku stażu zawodowego oraz ocenę stażysty dokonaną przez opiekuna stażu
 7. w przypadku zaistnienia zdarzenia losowego (wypadku na terenie zakładu pracy z udziałem Stażysty) Przyjmujący na staż:
 - 1) niezwłocznie powiadomi o tym fakcie Organizatora stażu
 - 2) zapewni udzielenie pomocy przedmedycznej, a w razie potrzeby wezwie pogotowie ratunkowe,
 - 3) w przypadku młodocianego uczestnika stażu powiadomi jego rodziców (opiekunów prawnych)
 - 4) sporządzi właściwą dokumentację powypadkową;
 8. Współpracuje ze szkołą w zakresie organizacji stażu:
 - a) niezwłocznie informuje Organizatora stażu o wszelkich okolicznościach istotnych dla realizacji Umowy o staż;
 - b) powiadamia szkołę o naruszeniu przez ucznia regulaminu pracy;
 9. Pracodawca umieszcza w miejscu odbywania stażu informację o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego wraz z niezbędnymi logotypami, zgodnie z aktualnymi Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach RPO WŁ 2014-2020 -Plakat informacyjny zostanie wysłany w wersji elektronicznej przez organizatora stażu.
 10. Pracodawca wskazuje liczbę stażystów, których planuje przyjąć na staż zawodowy oraz stanowiska, na których będą realizowane staże zawodowe

§ 6

1. Pracodawca zapewni szkole oraz innym uprawnionym podmiotom, pełny wgląd we wszystkie dokumenty związane bezpośrednio lub pośrednio z realizacją stażu.
2. Pracodawca zobowiązuje się poddać się kontroli na miejscu i w trakcie realizacji stażu oraz po jego

- zakończeniu, dokonywanej przez podmioty uprawnione do kontroli w zakresie realizacji projektu oraz umożliwienia wglądu do wszelkich dokumentów związanych z realizacją stażu;
3. W przypadku kontroli, o której mowa w ust. 2, podmiot przyjmujący udostępni podmiotom kontrolującym dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne związane z realizacją staży.
 4. Prawo kontroli przysługuje uprawnionym podmiotom, zarówno w siedzibie podmiotu przyjmującego, jak i w miejscu realizacji staży, w dowolnym terminie w trakcie realizacji staży oraz po zakończeniu ich realizacji.

§ 7

Uczeń jako stażysta zobowiązany jest do:

1. przestrzegania i sumiennego wykonywania postanowień umowy o staż oraz Regulaminu Stażu
2. osobistego odbycia stażu i realizacji z należytą starannością, sumiennością i terminowością w określonym wymiarze czasowym, o którym mowa w § 2 ust. 3.
3. wypełniania na bieżąco dziennika stażu i podpisywania list obecności
4. sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych programem stażu oraz stosowania się do poleceń pracodawcy i opiekuna, o ile nie są one sprzeczne z prawem, a także wykonywania swoich obowiązków wynikających z umowy o staż z dbałością o interes pracodawcy, jego dobre imię, z poszanowaniem mienia stanowiącego własność pracodawcy
5. zachowania poufności wszelkich informacji, których rozpowszechnianie, ujawnianie lub wykorzystywanie mogłoby w jakikolwiek sposób zaszkodzić reputacji lub w inny sposób wyrządzić szkodę Przyjmującemu na staż. Przez poufne informacje rozumie się 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
6. przestrzegania w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego
7. przestrzegania przepisów prawa w związku z realizacją przedmiotu Umowy o staż
8. zachowania trzeźwości na stanowisku pracy oraz niestawiania się na stanowisko pracy pod wpływem alkoholu ani innych środków odurzających;
9. przestrzegania ustalonego z Przyjmującym na staż rozkładu czasu odbywania stażu;
10. w przypadku np. choroby - niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Przyjmującego na staż oraz przedstawienia w ciągu 3 dni zaświadczenia lekarskiego o niezdolności do wykonywania zadań w miejscu odbywania stażu, ponadto w razie zaistnienia przyczyn, które uniemożliwiają stawienie się na staż. Stażysta jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić Przyjmującego na staż o przyczynie swojej nieobecności oraz przewidywanym okresie jej trwania, nie później jednak niż w drugim dniu nieobecności na stażu. Nieobecność Stażysta jest zobowiązany odpracować w ilości godzin adekwatnej do opuszczonych,
11. niezwłocznego informowania Przyjmującego na staż i Organizatora stażu o wszelkich faktach mogących mieć wpływ na realizację Umowy o staż; w szczególności zobowiązany jest do natychmiastowego, pisemnego powiadomienia o przeszkodach uniemożliwiających wykonanie stażu, zmianach w zakresie danych osobowych, sytuacji prawnej itp.;
12. użycia powierzonych przez Przyjmującego na staż materiałów i narzędzi do wykonywania czynności i zadań zgodnie z ustalonym programem stażu;
13. wypełnienia niezbędnych ankiet ewaluacyjnych
14. Przedłożenia dokumentów niezbędnych do zaliczenia stażu określonych w § 9 ust. 1, w terminie do 7 dni kalendarzowych po zakończeniu realizacji stażu.

§ 8

1. Warunki łączne ukończenia stażu:

- a) efektywne zrealizowanie **100% godzin** stażu, tj. **150 godzin**;
- b) uzyskanie zatwierdzenia dziennika stażu wraz z listą obecności na stażu przez opiekuna stażysty
- c) otrzymanie zaświadczenia o odbyciu stażu i opinii wystawionych przez uprawnione osoby
- d) uzyskanie przez stażystę co najmniej dopuszczającej oceny według skali ocen określonej w dzienniku stażysty.

2. Stażysta otrzyma ocenę niedostateczną w przypadku naruszenia postanowień niniejszej umowy, a w szczególności:
 - a) nieusprawiedliwionej nieobecności,
 - b) braku przeszkolenia w zakresie zasad BHP i przeciwpożarowych z winy stażysty,
 - c) niepodporządkowania się przepisom organizacyjno-porządkowym pracodawcy.
4. Usprawiedliwiona nieobecność stażysty dopuszczalna jest w wymiarze pozwalającym na realizację co najmniej 150 h pod warunkiem, że będzie to zgodne z organizacją pracy u pracodawcy i pracodawca wyrazi na to zgodę.
5. Nieobecność na stażu, pod rygorem wystawienia oceny niedostatecznej, musi być usprawiedliwiona przez stażystę. Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest spełnienie łącznie następujących warunków:
 - a) zwolnienie lekarskie wklejone do dziennika stażysty (druk L4 nie jest wymagany) lub dostarczenie pisemnego usprawiedliwienia wyjaśniającego przyczyny nieobecności: w szczególności choroba lub inne wypadki losowe,
 - b) informacja o nieobecności przekazana zostanie przez stażystę pracodawcy i szkole w pierwszym dniu niestawienia się na staż lub jeśli nie będzie to możliwe, niezwłocznie po ustąpieniu przyczyny nieobecności.
6. Pracodawca ma prawo do odmowy uznania usprawiedliwienia innego niż zwolnienie lekarskie.
7. Niezrealizowanie stażu w wymiarze 150 godzin zegarowych, w terminie określonym w § 2, ust. 4, powoduje uzyskanie przez ucznia oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia dopuszczalne jest odbycie stażu w innym terminie, w wymiarze pozwalającym na realizację 150 godzin zegarowych stażu, pod warunkiem, że będzie to zgodne z umową o staż, z organizacją pracy pracodawcy i pracodawca wyrazi na to zgodę.
9. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej wystawionej przez opiekuna stażu, uczestnikowi **nie przysługują** z tego tytułu żadne roszczenia wobec Zespołu Szkół nr 1 im. Stanisława Staszica w Kutnie, w szczególności żądanie wypłaty stypendium i refundacji kosztów dojazdu.
10. Po zakończeniu stażu dziennik stażysty podlega archiwizacji przez szkołę.

§ 9

1. Warunkiem otrzymania przez stażystę stypendium stażowego jest przedstawienie w szkole kompletu dokumentów potwierdzających zaliczenie stażu w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia stażu tj.:
 - a) wypełniony Wniosek o przyznanie stypendium stażowego, którego wzór zostanie udostępniony przez Organizatora stażu (załącznik nr 4). Niezłożenie wniosku w tym terminie oznacza rezygnację Stażysty ze stypendium i brak roszczeń wobec Organizatora stażu.
 - b) prawidłowo wypełnionego dziennika stażu (oryginał) wraz z pozytywną opinią wystawioną przez opiekuna stażu
 - c) podpisane listy obecności za cały okres odbywania stażu
 - d) zaświadczenie o odbyciu stażu wystawionego przez pracodawcę lub kserokopia zaświadczenia potwierdzającego odbycie stażu potwierdzonej za zgodność z oryginałem
2. Wniosek o przyznanie stypendium stażowego wypełnia i podpisuje Stażysta po odbyciu stażu. **Wniosek podpisuje również rodzic/prawny opiekun stażysty, w przypadku osoby niepełnoletniej.**
3. Wypłata stypendium stażowego nastąpi jednorazowo, w terminie do 30 dni od dnia dostarczenia wszystkich dokumentów potwierdzających odbycie stażu, wymienionych w pkt. 1, pod warunkiem dostarczenia kompletnej dokumentacji do biura Projektu.
4. Stypendium stażowe zostanie wypłacone po zakończeniu stażu, na numer konta wskazany przez stażystę, o ile szkoła będzie posiadała środki na rachunku bankowym związanym z realizacją projektu.

5. Niezakończenie stażu na warunkach określonych niniejszą umową, odstąpienie o realizacji stażu przez stażystę zobowiązuje stażystę do zwrotu kosztów poniesionych na jego rzecz, kosztów w ramach realizowanego projektu (szkolenia, badania lekarskie, zajęcia dodatkowe).

§ 10

Stażysta wyraża zgodę na przetwarzanie przez pracodawcę danych osobowych (imię, nazwisko, data i miejsce urodzenia, PESEL, adres zamieszkania, numer telefonu), w związku z realizacją postanowień umowy zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29.08.1997 r. (Dz. U. Nr 133 poz. 883).

§ 11

1. Niniejsza umowa wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do dnia rozliczenia stażu czyli wypłacenia stypendium stażowego.
2. Spory mogące wynikać w związku z realizacją umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie.
3. W przypadku niemożności rozstrzygnięcia sporu w trybie określonym w ust. 2, strony ustalają zgodnie, że spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby szkoły.
4. Wszelkie zmiany do niniejszej umowy wymagają zgody stron i dokonywane są w formie pisemnej.
5. W sprawach, których nie reguluje niniejsza umowa, będą miały zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz inne właściwe przepisy.

§ 12

Strony wyznaczają osoby do kontaktu w sprawie realizacji niniejszej umowy:

1. Stażysta:, tel.:,
2. Pracodawca:, tel.:,
3. Szkoła: Anna Grabowska- Koordynator Projektu, tel.: 509-072-597
Agnieszka Józwiak -Wicedyrektor Szkoły, tel. 24-254-23-97
Magdalena Skwarna- Szkolny Koordynator Projektu, tel. 663-253-017

§ 13

1. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. Integralną część niniejszej umowy stanowią Załączniki

Załącznik nr 1 – Program stażu zawodowego
Załącznik nr 2 - Dziennik Stażysty
Załącznik nr 3 - Zaświadczenie potwierdzające odbycie stażu
Załącznik nr 4 - Wniosek o przyznanie stypendium stażowego

Stażysta

Pracodawca

Szkoła