UMOWA

na realizację stażu dla uczniów w ramach projektu

RPWP.08.03.01-30-0008/18

Rozwój kształcenia zawodowego w Zespole Szkół nr 2 w Nowym Tomyślu

współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

Zawarta w dniu .....
Pomiędzy: Zespołem Szkół nr 1 w Nowym Tomyślu, ul. Emilii Sczanieckiej 1, 64-300 Nowy Tomyśl.
reprezentowanym przez **……..**
zwanym dalej **Realizatorem**
a

..... (imię i nazwisko Ucznia/ Uczennicy)
..... (adres zamieszkania)
.....
zwanym/ -ną dalej **Stażystą/Stażystką** lub **Uczniem/Uczennicą**

a
.....
..... (nazwa i adres zakładu pracy)
reprezentowanym przez .....
zwanym dalej **Pracodawcą**

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest udział Stażysty/Stażystki w stażu zawodowym u Pracodawcy i stworzenie warunków do nabywania przez Stażystę/Stażystkę umiejętności praktycznych do wykonywania obowiązków w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z Pracodawcą.
2. Staż finansowany jest przez Powiat Nowotomyski/ Zespół Szkół nr 1 w Nowym Tomyślu ze środków Unii Europejskiej, uzyskanych w ramach realizacji projektu „Rozwój kształcenia zawodowego w Zespole Szkół nr 2 w Nowym Tomyślu", realizowanego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020.
3. Staż realizowany jest na podstawie Regulaminu organizacji i odbywania staży w ramach projektu „Rozwój kształcenia zawodowego w Zespole Szkół nr 2 w Nowym Tomyślu".

§ 2

1. Staż zawodowy zrealizowany będzie w zawodzie ……, zgodnie z programem stażu.

2. Pracodawca zorganizuje staż dla uczestnika projektu skierowanego przez Realizatora, bez nawiązania stosunku pracy, w okresie od ……..…... do ……..
3. Staż zorganizowany zostanie na terenie zakładu pracy …… (nazwa) pod adresem ……

§ 3

1. Tygodniowy łączny czas pracy nie powinien przekraczać 40 godzin (w sumie 150 godzin w ciągu trwania całego stażu), zaś w wymiarze dobowym – 8 godzin, z zastrzeżeniem, że w przypadku uczniów w wieku do lat 16 nie może przekraczać 6 godzin, w takim przypadku okres realizacji stażu może być dłuższy.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru godzin trwania stażu dla uczniów w wieku powyżej 18 lat, nie dłużej jednak niż do 12 godzin, przy zachowaniu tygodniowego wymiaru godzin czasu pracy. Przedłużenie dobowego wymiaru godzin czasu pracy jest możliwe tylko u tych pracodawców, gdzie przedłużony dobowy wymiar czasu pracy wynika z rodzaju pracy lub jej organizacji.
3. Staż będzie realizowany na podstawie programu stażu, przygotowanego przez nauczyciela oraz dyrektora szkoły we współpracy z pomiotem przyjmującym Ucznia/ Uczennicę na staż zawodowy. Przy ustalaniu programu powinny być uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe uczestnika projektu. Program musi zawierać:
   a. konkretne cele edukacyjne, które osiągnie Stażysta/ Stażystka,
   b. treści edukacyjne,
   c. zakres obowiązków Stażysty/ Stażystki,
   d. harmonogram realizacji stażu zawodowego,
   e. szczegółowe zasady dotyczące wyposażenia stanowiska do pracy,
   f. procedury wdrażania Stażysty/Stażystki do pracy,
   g. procedury monitorowania stopnia realizacji celów i treści edukacyjnych.

§ 4

1. Z tytułu odbycia stażu Uczeń/Uczennica otrzyma stypendium stażowe w wysokości 1500,00 zł brutto. Podstawą wypłaty stypendium stażowego będzie zaświadczenie o odbyciu stażu i dopełnienie wymogów określonych w Regulaminie organizacji i odbywania staży w ramach Projektu „Rozwój kształcenia zawodowego w Zespole Szkół nr 2 w Nowym Tomyślu”.
2. Stypendium jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 5

Realizator zobowiązany jest do:

1. Opracowania w porozumieniu z Pracodawcą programu stażu i zapoznania z nim Stażysty/ki;
2. Zapoznania Beneficjenta Ostatecznego z jego obowiązkami oraz uprawnieniami;
3. Poinformowania Beneficjenta Ostatecznego o obowiązku sumiennego i starannego wykonywania czynności i zadań w ramach stażu, stosowania się do poleceń Pracodawcy i upoważnionych przez niego osób, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa, przestrzegania ustalonego czasu odbywania stażu oraz regulaminu pracy i porządku obowiązującego w zakładzie pracy, przestrzegania przepisów oraz zasad BHP, a także przepisów przeciwpożarowych, dbania o dobro zakładu pracy, przestrzegania w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;
4. Sprawowania nadzoru dydaktyczno-wychowawczego nad przebiegiem stażu;
5. Bieżącego kontaktu i współpracy ze Stażystą/Stażystką, Przedsiębiorstwem oraz Opiekunem Stażu w przedmiocie realizacji Umowy;

6. Wystawienia Stażyście/ Stażystce zaświadczenia potwierdzającego odbycie stażu,
7. Na wniosek Pracodawcy po zasięgnięciu jego opinii, pozbawienia Beneficjenta Ostatecznego możliwości kontynuowania stażu zawodowego w przypadku:
   a. opuszczenia przez Beneficjenta Ostatecznego z przyczyn nieusprawiedliwionych więcej niż jednego dnia stażu;
   b. naruszenia przez Beneficjenta Ostatecznego przepisów prawa i podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, a w szczególności zakłócenia porządku, stawienia się w miejscu stażu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych;
   c. niezrealizowania programu stażu;
8. Wypłaty Stażyście/Stażystce stypendium stażowego, w wysokości zgodnej z zapisami § 4 Regulaminu organizacji i odbywania staży w ramach projektu „Rozwój kształcenia zawodowego w Zespole Szkół nr 2 w Nowym Tomyślu”.;
9. Pokrycia kosztów związanych z odbywaniem staży zawodowych (koszty dojazdu, koszty zakupu odzieży roboczej, wyposażenie stanowiska pracy) w kwocie nie większej niż:
   - 500,00 zł/os – wyposażenie stanowiska pracy;
   - 250,00 zł/os – zakup odzieży roboczej;
   - 90,00 zł/ os. - koszty dojazdu (koszt dojazdu będzie wyliczony na podstawie listy obecności stażu, a wypłacany na podstawie rzeczywiście poniesionych i udokumentowanych wydatków jako ich refundacja).

§ 6

Pracodawca jest zobowiązany do:

1. Zorganizowania realizacji czynności/zadań zgodnie z programem stażu,
2. Zapewnienia uczestnikowi projektu warunków niezbędnych do przeprowadzenia stażu, zgodnie z ustalonym programem stażu, a w szczególności:
   a. zapewnienia odpowiednich stanowisk pracy, pomieszczeń, warsztatów, urządzeń, narzędzi i materiałów,
   b. przeszkolenia Stażysty/Stażystki na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznaje go obowiązującym regulaminem pracy na stanowisku, którego dotyczy staż zawodowy, oraz zapewnienia uczniom warunków odbywania stażu zgodnych z obowiązującymi przepisami BHP,
   c. współpracy z Realizatorem w sprawie realizacji stażu,
   d. sprawowania nadzoru nad wykonaniem przez Ucznia/Uczennicę zadań wynikających z programu stażu;
3. Dokumentowania przebiegu realizacji programu stażu w dzienniku stażu oraz wydania Stażyści/Stażystce niezwłocznie po zakończeniu stażu dokumentu potwierdzającego odbycie stażu zawodowego – opinii z przebiegu stażu (załącznik nr 3 do Umowy).
4. Zapewnienia ochrony danych osobowych uczestników zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000);
5. Umieszczenia w miejscu realizacji stażu informacji o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej wraz z właściwym oznaczeniem: zestaw logotypów - znaki FE i UE oraz herb województwa wielkopolskiego;
6. Bezzwłocznego, nie później jednak niż w ciągu 3 dni, informowania Realizatora o przypadkach przerwania przez Stażystę/ Stażystkę odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności oraz innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu;
7. Przestrzegania czasu pracy Uczestnika Projektu odbywającego staż, o którym mowa w §3 pkt. 1 i 2;

8. Niezwłocznego informowania Realizatora o wszelkich zmianach dotyczących realizacji niniejszej umowy (nie później niż w ciągu 5 dni od np. zmiany opiekuna, miejsca odbywania stażu, nazwy pracodawcy, siedziby, miejsca prowadzenia działalności itp.).
9. Wyznaczenia Opiekuna Stażu na terenie zakładu pracy:
   a. na jednego Opiekuna Stażu nie może przypadać jednocześnie więcej niż 6 stażystów.
   b. do zadań Opiekuna Stażu należy:
      - diagnoza kompetencji i kwalifikacji Stażysty/ki (we współpracy z nauczycielami);
      - określenie celu i programu stażu (we współpracy z nauczycielami);
      - udzielenie stażystom informacji zwrotnej w trakcie realizacji oraz po zakończeniu stażu zawodowego;
      - nadzór nad prawidłową realizacją i harmonogramem stażu zawodowego.
   c. w trakcie realizacji stażu opiekunem uczestnika projektu ze strony Pracodawcy będzie:
      imię i nazwisko – ……..
      zajmowane stanowisko – ……..
   d. Opiekunowi Stażysty przysługuje wynagrodzenie w wysokości max. 500,00 zł brutto. Wynagrodzenie nie zależy od liczby uczniów, wobec których te obowiązki świadczy. Wynagrodzenie jest finansowane ze środków unijnych
   e. Koszty wynagrodzenia opiekuna stażysty stanowią refundację podmiotowi przyjmującemu na staż dodatku do 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 500,00 zł brutto, za realizację 150 godzin stażu zawodowego. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin stażu zawodowego zrealizowanych przez uczniów).
   f. Pracodawca dokonuje najpierw wypłaty wynagrodzenia swojemu pracownikowi, wraz ze wszystkimi pochodnymi, a dopiero potem przedstawia Beneficjentowi dokument refundacyjny, tj. notę obciążeniową.
   g. Wypłata środków finansowych nastąpi po przekazaniu do Biura Projektu wszystkich wymaganych dokumentów dotyczących realizacji stażu, zapisanych §2 pkt. 11 Regulaminu organizacji i odbywania staży w ramach Projektu „Rozwój kształcenia zawodowego w Zespole Szkół nr 2 w Nowym Tomyślu” , w ciągu 30 dni od daty wystawienia noty obciążeniowej, która może zostać wystawiona po zakończeniu stażu.
   h. Wynagrodzenie przysługujące opiekunowi stażysty jest wypłacane z tytułu wypełnienia obowiązków, o których mowa w pkt. 1., niezależnie od liczby uczniów, wobec których te obowiązki świadczy.
   i. Na wniosek Realizatora dla potrzeb kontroli prowadzonej u Beneficjenta, (celem uznania przez Urząd Marszałkowski wynagrodzenia opiekuna za wydatki kwalifikowalne), Pracodawca przedstawi dokumenty potwierdzające zasadnicze wynagrodzenie wraz ze wszystkimi składkami wynagrodzenia pracownika (opiekuna stażysty) oraz potwierdzenie wypłaty wynagrodzenia lub inne niezbędne dokumenty, o które wystąpi Beneficjent w terminie przez niego wskazanym.

§ 7

Uczeń/ Uczennica jako Stażysta/ Stażystka zobowiązany jest do:

1. Podjęcia stażu we wskazanym terminie i wymiarze określonym w §2;
2. Przestrzegania i sumiennego wykonywania postanowień Umowy o staż i zapisów Regulaminu organizacji i odbywania staży w ramach Projektu „Rozwój kształcenia zawodowego w Zespole Szkół nr 2 w Nowym Tomyślu”.
3. Stosowania się do poleceń Opiekuna Stażu, jeśli nie są sprzeczne z prawem;
4. Podporządkowania się Opiekunowi Stażu, jak i jego przełożonym;

5. Nie oddalanie się z terenu zakładu pracy i przebywania na wyznaczonym stanowisku przez cały czas trwania stażu;
6. Przestrzegania regulaminu pracy, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w tym podporządkowanie się wymogom Przedsiębiorcy odnośnie obowiązującego stroju lub odzieży ochronnej oraz przepisów przeciwpożarowych;
7. Przestrzeganie zasad porządku i dyscypliny pracy obowiązujących w Przedsiębiorstwie;
8. Dbanie o dobre imię Przedsiębiorcy oraz godne zachowanie w miejscu odbywania stażu;
9. Prezentowania właściwej postawy i kultury osobistej;
10. Niezwłocznego informowania Opiekuna Stażu oraz Realizatora o wszelkich nieprawidłowościach w realizacji stażu;
11. Codziennego podpisywania listy obecności;
12. Pisemnego poinformowania Realizatora o przerwaniu stażu w ciągu 3 dni od daty zaistnienia tego faktu, poprzez dostarczenie stosownego oświadczenia. Za dzień dostarczenia wymaganego oświadczenia uważa się datę jego wpływu do biura Realizatora;
13. Przekazania pełnej dokumentacji stażu (§ 9, pkt. 1) Realizatorowi, nie później niż do 5-go dnia po zakończeniu stażu.

§ 8

1. Warunkiem otrzymania przez Stażystę/ Stażystkę stypendium stażowego jest uzyskanie zaświadczenia o odbyciu stażu wystawionego przez Realizatora pod warunkiem zatwierdzenia kompletu dokumentów dostarczonych przez Stażystę/Stażystkę:
   a. prawidłowo wypełnionej listy obecności potwierdzającej realizację co najmniej 80% godzin stażu,
   b. prawidłowo wypełnionego dziennika stażu (oryginał),
   c. opinii przebiegu stażu w raz z pozytywną oceną wystawioną przez Pracodawcę.
2. Stypendium stażowe zostanie wypłacone z konta projektu po zakończeniu stażu i wystawieniu zaświadczenia o zaliczeniu stażu w ciągu 14 dni od dostarczenia przez Stażystę/Stażystkę kompletu dokumentów, o których mowa w pkt. 1. dla:

……

Imię i nazwisko Stażysty/Stażystki

Na nr rachunku bankowego:

__ __ -__ __ __ __ -__ __ __ __-__ __ __ __-__ __ __ __-__ __ __ __-__ __ __ __

……

Imię i nazwisko właściciela rachunku bankowego, jeśli jest nim inna osoba niż Stażysta/ Stażystka

§ 9

1. Przebieg realizacji programu stażu podlega udokumentowaniu w dzienniku stażu. Uzupełniony dziennik wraz z wystawioną przez Pracodawcę opinią i oceną jest dokumentem potwierdzającym zakończenie stażu i stanowi podstawę do wystawienia zaświadczenia dla Stażysty/ Stażystki.
2. Dziennik przebiegu stażu musi zawierać co najmniej: okres stażu, cel stażu, opis zadań wykonywanych przez Stażystę/ Stażystkę, potwierdzenie obecności – wzór dziennika stażu stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

§ 10

1. Przebieg stażu może być monitorowany przez Realizatora i inne instytucje monitorujące wdrażanie.
2. Realizator zastrzega sobie prawo wizyty kontrolnej u Pracodawcy w miejscu realizacji stażu w celu sprawdzenia prawidłowości wykonywania niniejszej umowy.

§ 11

Wszelkie zmiany i uzupełnienia umowy dla swej ważności powinny być dokonywane w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

§ 12

Sprawy sporne powstałe w związku z realizacją umowy strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby Realizatora.

§ 13

Umowa zawarta jest na czas realizacji stażu.

§ 14

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

……	……	……
(podpis Realizatora)	(podpis Stażysty/ -ki)	(podpis przedstawiciela zakładu pracy)

Załączniki:

- nr 1 – Regulamin uczestników staży zawodowych w ramach projektu „Rozwój kształcenia zawodowego w Zespole Szkół nr 2 w Nowym Tomyślu”
- nr 2 - wzór dziennika stażu
- nr 3 – wzór opinii z przebiegu stażu