

Załącznik nr 3
do Regulaminu Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie
pt. "Młodzi Praktycy w tarnogórskiej kolejówce"

UMOWA O STAŻ UCZNIOWSKI

Nr/2024

Zawarta w dniu listopada 2024 r. pomiędzy:

Zespołem Szkół Techniczno-Usługowych im. Jana Pawła II w Tarnowskich Górach
ul. Pokoju 14, 42-600 Tarnowskie Góry
Regon 000126899, NIP 645-18-79-380
reprezentowanym przez:

Grażynę Kowalską – Dyrektorkę ZSTU w Tarnowskich Górach
zwaną dalej „**Realizatorem Stażu**”

a

..... PESEL:
(imię i nazwisko ucznia/uczennicy, pesel)

.....
(adres stażysty)
zwanym dalej „**Stażystą**”

dla ucznia/uczennicy niepełnoletniego/niej:

rodzicem lub opiekunem prawnym:
(imię i nazwisko)

a

Firmą:

.....
NIP

reprezentowaną przez

.....
(Imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu)
zwaną dalej „**Podmiotem przyjmującym na staż**”

§ 1 DEFINICJE I POJĘCIA

Dla potrzeb niniejszej Umowy o staż uczniowski, zwanej dalej umową przyjmuje się definicje najważniejszych pojęć zgodnie z zawartymi w Regulaminie Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie pt. „Młodzi Praktycy w tarnogórskiej kolejówce”

§ 2 PRZEDMIOT I CEL UMOWY

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta w związku z realizacją projektu pt. "Młodzi Praktycy w tarnogórskiej kolejówce" Nabór nr FESL.06.03-IZ.01-014/23; Wniosek nr FESL.06.03-IZ.01-0053/23-003; Program Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027; Priorytet FESL.06.00 Fundusze Europejskie dla edukacji ; Działanie FESL.06.03 Kształcenie zawodowe; Typ: Staże uczniowskie w kształceniu zawodowym.
2. Przedmiotem niniejszej umowy jest realizacja stażu uczniowskiego w Podmiocie przyjmującym na staż.
3. Strony oświadczają, iż przedmiot niniejszej umowy będzie realizowany w ramach Projektu.
4. Realizator Projektu niniejszym informuje Strony umowy o współfinansowaniu Projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Funduszy Europejskich dla Śląskiego.
5. Celem stażu uczniowskiego jest podniesienie jakości i efektywności kształcenia zawodowego w rzeczywistych warunkach pracy.
6. Celem stażu uczniowskiego jest odbycie praktyk zawodowych objętych podstawą programową nauczania danego zawodu.
7. Celem stażu uczniowskiego jest podniesienie lub nabycie umiejętności lub kompetencji zawodowych przez stażystę, a także nawiązanie lub pogłębianie współpracy pomiędzy stażystą, a Podmiotem przyjmującym na staż oraz wzmocnienie relacji pomiędzy Szkołą, a jej otoczeniem społeczno-gospodarczym. Współpraca przyczyni się do zdobycia praktycznego doświadczenia zawodowego i umiejętności zawodowych przez stażystę oraz zwiększenia szans na zatrudnienie, poprzez poprawę pozycji stażysty na rynku pracy.
8. Wolą Stron niniejszej umowy nie jest zatrudnienie stażysty na podstawie umowy o pracę. Zawarcie umowy nie stanowi zatem nawiązania stosunku pracy pomiędzy stażystą, a Podmiotem przyjmującym na staż. Stażysta oświadcza, że jest świadomy/a w jakim celu zostaje zawarta niniejsza umowa i akceptuje powyższe.

§ 3 POSTANOWIENIE OGÓLNE

1. Strony umowy podpisując niniejszą umowę oświadczają, iż zapoznały się z Regulaminem Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie pt. „Młodzi Praktycy w tarnogórskiej kolejówce”.
2. Umowa zostaje zawarta na czas określony:

od 4 listopada 2024 r. do 2 grudnia 2024 r.

3. Staż uczniowski realizowany będzie w zawodzie: **technik**

4. Staż będzie realizowany w terminie **od 4 listopada 2024 r. do 2 grudnia 2024 r.**

Strony ustalają liczbę godzin realizacji stażu uczniowskiego:

dobowy wymiar 7 h,

tygodniowy 35 h

łącznie nie przekraczający czas 140 godzin zegarowych, realizowanych w kolejno następujących po sobie dniach.

5. Podmiot przyjmujący stażystę jako miejsce odbywania stażu wskazuje adres:

6. Podmiot przyjmujący jest zobowiązany do zapewnienia stażyście nieprzerwanego odpoczynku/przerw w pracy na zasadach analogicznych jak określone w kodeksie pracy dla pracowników świadczących pracę w podstawowym wymiarze czasu pracy.

7. W przypadku stażysty będącego uczniem niepełnoletnim umowa jest zawarta za zgodą przedstawiciela ustawowego stażysty – rodzica lub opiekuna prawnego.

8. Staż uczniowski będzie realizowany w oparciu o art. 121a Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2024 r. poz. 737 z późn.zm.).

9. W trakcie stażu uczniowskiego uczeń realizuje wszystkie treści programu nauczania w/w zawodu w zakresie praktycznej nauki zawodu realizowanego w szkole, do której uczęszcza.

§ 4

OBOWIĄZKI I PRAWA REALIZATORA PROJEKTU

1. Realizator Projektu zobowiązuje się do:

1) wydania programu stażu (załącznik nr 1 do Umowy);

2) poinformowania Stażysty o jego obowiązkach i uprawnieniach w związku z odbywaniem stażu w szczególności starannego wykonywania czynności i zadań objętych programem stażu;

3) zapewnienia stażyście ubezpieczenia NNW na czas stażu uczniowskiego;

4) wypłaty stażyście świadczenia pieniężnego za okres odbywania stażu wg zasady: **140 godzin x 80% minimalnej stawki godzinowej za pracę.**

Wypłata świadczenia dla stażysty, który nie zrealizuje stażu w pełnym wymiarze tj. 140 godzin, zostanie przeliczone proporcjonalnie do wypracowanych godzin. W przypadku kiedy uczeń nie będzie miał zaliczonego stażu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, wynagrodzenie nie będzie wypłacone. Podstawą wypłaty świadczenia jest złożenie u Koordynatora Projektu listy obecności (załącznik nr 5 do Regulaminu) i dzienniczka stażu wraz z zaświadczeniem o zaliczeniu stażu (załącznik nr 6 do Regulaminu). Wypłata świadczenia nastąpi przelewem na konto bankowe wskazane przez stażystę w niniejszej Umowie:

(nazwa banku i nr konta bankowego

(Imię i nazwisko właściciela rachunku bankowego, jeśli jest nią inna osoba niż stażysta)

w terminie do 30 dni roboczych od zakończenia stażu, pod warunkiem dostarczenia w/w dokumentów rozliczeniowych do Biura Projektu do 5 dni roboczych, od zakończenia stażu i dysponowania środkami na pokrycie wydatków związanych z realizacją Projektu przez Realizatora Projektu. Stażyście nie przysługuje żadne roszczenie związane z opóźnieniem wypłaty świadczenia pieniężnego, które wynikają z terminu przekazywania przez Instytucję Zarządzającą środków na realizację Projektu;

5) refundacji, na wniosek Podmiotu przyjmującego na staż (załącznik nr 4 do Regulaminu), wydatków ponoszonych przez Podmiot przyjmujący na staż, w tym: koszty zakupu odzieży roboczej wraz z obuwiem, kosztów zakupu niezbędnych materiałów i narzędzi zużywalnych, kosztów szkolenia BHP oraz wynagrodzenia opiekuna stażysty. Refundacja poniesionych kosztów wynosi **8,14 zł brutto** za każdą prawidłowo zrealizowaną przez stażystę i udokumentowaną godzinę stażu **tj. 140 godzin x 8,14 zł brutto = 1 139,60 zł brutto** za każdego z przyjętych na staż uczniów. Wypłata refundacji nastąpi na konto bankowe Podmiotu przyjmującego na staż w terminie 30 dni roboczych od dostarczenia wymaganej dokumentacji i dysponowania środkami na pokrycie wydatków związanych z realizacją Projektu przez Realizatora Projektu. W/w wniosek wraz z poprawnie wystawionym dowodem księgowym (np. faktura, nota księgowa, rachunek), który winien spełniać ogólne warunki określone w art. 21 ustawy o rachunkowości winien być dostarczony do Biura Projektu w terminie 5 dni od zakończenia stażu. Podmiotowi przyjmującemu na staż nie przysługuje żadne roszczenie związane z opóźnieniem wypłaty refundacji, które wynikają z terminu przekazywania przez Instytucję Zarządzającą środków na realizację Projektu;

6) sprawowania nadzoru nad przebiegiem stażu uczniowskiego i dbanie o jak najwyższy poziom merytoryczny formy wsparcia.

2. Realizator Projektu ma prawo:

- 1) uzyskania od Stażysty i Podmiotu przyjmującego na staż wszelkich niezbędnych dokumentów i oświadczeń umożliwiających prawidłową realizację stażu, zgodnie z niniejszą umową i Regulaminem Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie;
- 2) przeprowadzenia kontroli w zakresie wykonania niniejszej umowy poprzez monitoring stażu w miejscu jego realizacji;
- 3) przeprowadzenia kontroli dokumentacji związanej z realizacją i przebiegiem stażu.

§ 5

OBOWIĄZKI I PRAWA STAŻYSTY

1. Stażysta zobowiązuje się do:

- 1) realizacji stażu zgodnie z Programem stażu, z należytą terminowością, starannością i punktualnością;
- 2) stosowania się do poleceń Podmiotu przyjmującego na staż i Opiekuna Stażu, o ile nie będą one sprzeczne z przepisami prawa i postanowieniami niniejszej umowy;

- 3) przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących u Podmiotu przyjmującego na staż w szczególności regulaminów i przepisów organizacyjno-porządkowych pracy, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) zachowania poufności wszelkich informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Podmiot przyjmujący na staż na szkodę (w szczególności informacji technicznych, technologicznych, handlowych, organizacyjnych);
 - 5) przestrzegania zasad współżycia społecznego oraz prezentowania właściwej postawy i kultury osobistej podczas odbywania staży;
 - 6) terminowego wypełniania dokumentacji stażowej oraz dostarczenia kompletu dokumentów Koordynatorowi Projektu lub do Biura Projektu do 5 dni roboczych od zakończenia stażu;
 - 7) zawiadomienia Podmiotu przyjmującego na staż i Realizatora Projektu o każdej nieobecności i poinformowania o przyczynie nieobecności najpóźniej w drugim dniu jej trwania.
2. Stażysta ma prawo do:
- 1) uzyskania od Podmiotu przyjmującego na staż informacji dotyczących przebiegu stażu;
 - 2) przydzielenia mu przez Podmiot przyjmujący na staż Opiekuna Stażu;
 - 3) otrzymania świadczenia pieniężnego w wysokości wymienionej w § 4 pkt 1 ust. 4;
 - 4) otrzymania zaświadczenia o odbyciu stażu zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do Regulaminu Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie, po zakończeniu realizacji stażu zgodnie z Umową.

§ 6

OBOWIĄZKI I PRAWA PODMIOTU PRZYJMĄCEGO NA STAŻ

1. Podmiot przyjmujący na staż zobowiązuje się do:
 - 1) zrealizowania stażu zgodnie z Programem stażu;
 - 2) sprawowania nadzoru nad organizacją i przebiegiem stażu zgodnie z umową;
 - 3) wyznaczenia Opiekuna stażu, spełniającego warunki określone w art. 120 ust 3a Ustawy Prawo Oświatowe (Opiekun stażu składa własnoręcznie podpisane oświadczenie – załącznik nr 2 do Umowy), którego zadaniem będzie:
 - a) przestrzegania, kontrolowania i dokumentowania czasu pracy Stażysty;
 - b) zapoznania Stażysty z obowiązkami, zasadami i procedurami obowiązującymi w Podmiocie Przyjmującym na staż;
 - c) przydzielania na bieżąco zadań do realizacji przez Stażystę w oparciu o Program stażu;
 - d) monitorowania postępów, rezultatów stażu, udzielania porad i pomocy w razie potrzeby oraz udzielania informacji zwrotnej.
 - 4) podpisywania, uzupełniania i wydania dokumentacji stażu i przekazanie Stażystcie listy obecności - załącznik nr 5, dzienniczka stażu i zaświadczenia o odbyciu stażu uczniowskiego - załącznik nr 6;
 - 5) w razie nieobecności Opiekuna Stażu wyznaczenia innego pracownika w celu pełnienia funkcji i pisemnego poinformowania o tym fakcie Koordynatora Projektu i podpisania Aneksu do umowy;

- 6) przygotowania stanowiska pracy, które umożliwi Stażyście właściwą i zgodną z przepisami BHP realizację stażu. Stanowisko pracy powinno być wyposażone w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną;
 - 7) przeprowadzenia koniecznych szkoleń związanych z zajmowanym przez Stażystę stanowiskiem, w tym szkoleń BHP i stanowiskowych;
 - 8) przeprowadzenia postępowania powypadkowego i zawiadomienia Koordynatora Projektu jeżeli do takiego zdarzenia dojdzie;
 - 9) niezwłocznego, nie później niż w terminie 2 dni roboczych zawiadomienie Koordynatora Projektu o przerwaniu stażu przez Stażystę, każdej nieusprawiedliwionej nieobecności Stażysty oraz o innych zdarzeniach mających wpływ na realizację niniejszej umowy;
 - 10) zapewnienia należytej ochrony danych osobowych Stażysty zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych;
 - 11) oznaczenia miejsca realizacji stażu zgodnie z wytycznymi Realizatora Projektu;
 - 12) dostarczenia Realizatorowi Projektu dokumentacji fotograficznej – min. 2 zdjęcia ze wskazaniem stanowiska stażysty;
 - 13) dostarczenia Wniosku o refundację wraz z dokumentem księgowym – załącznik nr 4 do Regulaminu np. fakturą, rachunkiem, notą księgową do Biura Projektu w ciągu 30 dni roboczych od zakończenia stażu;
 - 14) umożliwienia przeprowadzenia kontroli w miejscu i czasie odbywania stażu, oraz udostępnienie dokumentacji związanej z realizacją stażu przedstawicielom Realizatora Projektu i innej instytucji uprawnionej do kontroli Projektu.
- Podmiot przyjmujący na staż ma prawo:
- 1) stałego wsparcia udzielanego przez Koordynatora Projektu;
 - 2) wnioskowania o refundację określoną w § 5 pkt 1 ust. 5.

§ 7 ZALICZENIE STAŻU

1. Podstawą zaliczenia stażu jest:
 - 1) terminowe odbycie stażu uczniowskiego oraz złożenie u Realizatora Projektu kompletu dokumentów związanych z realizacją stażu,
 - 2) pozytywna ocena wystawiona przez opiekuna ze strony podmiotu przyjmującego w dokumencie potwierdzającym odbycie stażu (dziennik stażu) w terminie 5 dni od zakończenia stażu.
2. Stażysta otrzyma ocenę negatywną w przypadku rażącego naruszenia postanowień niniejszej Umowy oraz Regulaminu Rekrutacji i Udziału w Projekcie, a w szczególności w razie:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności powyżej 20% czasu trwania stażu tj. 28 godz.,
 - 2) braku przeszkolenia w zakresie zasad BHP i p.poż. z winy stażysty,
 - 3) niepodporządkowania się przepisom organizacyjno - porządkowym Podmiotu przyjmującego na staż,
 - 4) stawienia się na staż w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, zażywanie narkotyków lub innych środków odurzających lub posiadanie przy sobie podczas stażu alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

§ 8

PRZERWANIE I KONTYNUACJA STAŻU

1. Nieobecność na stażu musi być usprawiedliwiona przez stażystę pod rygorem niezaliczenia stażu.
2. Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest spełnienie łącznie następujących warunków:
 - a) zwolnienie lekarskie (druk ZUS ZLA nie jest wymagany) lub dostarczenie pisemnego usprawiedliwienia wyjaśniającego przyczyny nieobecności i przewidywany czas jej trwania: w szczególności choroba, śmierć lub pogrzeb bliskiej osoby;
 - b) bezzwłoczne przekazanie przez stażystę informacji o swojej nieobecności Podmiotowi przyjmującemu na staż;
 - c) w przypadku usprawiedliwionej nieobecności, aby uznać staż za zaliczony należy odpracować nieobecność w innym terminie, tak aby czas stażu wniósł 140 godz.;
 - d) w przypadku gdy uczeń uczęszczał mniej niż 140 godz, zostanie mu wypłacone wynagrodzenie proporcjonalnie do ilości przepracowanych godzin.
3. Niezrealizowanie stażu poprzez nieusprawiedliwione nieobecności oraz rezygnacja w czasie trwania stażu, będzie skutkować konsekwencjami i obciążeniem uczestnika stażu kosztami, które zostały poniesione na organizację jego stażu tj. koszt ubrania roboczego wraz z obuwiem, szkolenia BHP.

§ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Spory mogące wynikać w związku z realizacją Umowy Strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. Realizator Projektu nie ponosi odpowiedzialności wobec osób trzecich z tytułu szkód wyrządzonych przez Stażystę lub Podmiot przyjmujący na staż podczas lub w związku z odbywaniem stażu, powstałych wskutek działań lub zaniedbań Stażysty lub Podmiotu Przyjmującego na staż.
3. W przypadku niemożności rozstrzygnięcia sporu w trybie określonym w ust. 1, Strony ustalają zgodnie, że spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Realizatora.
4. Wszelkie zmiany do niniejszej Umowy wymagają zgody Stron i dokonywane są w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
5. W sprawach, których nie reguluje niniejsza Umowa, będą miały zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz inne właściwe przepisy.
6. Niniejsza umowa nie stanowi podstawy do jakichkolwiek roszczeń dotyczących stosunku pracy pomiędzy Opiekunem Stażu i Podmiotem przyjmującym na staż lub Realizatorem Projektu.

7. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Załączniki do niniejszej Umowy:

załącznik nr 1 do Umowy – Program Stażu

załącznik nr 2 do Umowy – Oświadczenie Opiekuna Stażu

załącznik nr 4 do Regulaminu – wniosek o refundację wraz z dokumentem księgowym

załącznik nr 5 do Regulaminu – lista obecności

załącznik nr 6 do Regulaminu – dzienniczek stażu wraz z zaświadczeniem

Załączniki stanowią integralną część niniejszej umowy.

.....
Realizator Stażu (pieczęć, podpis)

.....
Stażysta (czytelny podpis)

.....
Rodzic/Opiekun Prawny (czytelny podpis)

.....
Podmiot Przyjmujący na staż
(pieczęć, podpis)