



Załącznik nr 4

do Regulaminu udziału w stażach zawodowych w Projekcie „Profesjonalny MEDYK - podniesienie jakości kształcenia zawodowego w WSKZiU Konin”

WZÓR UMOWY O STAŻ

nr

Zawarta w dniu r. pomiędzy:

.....

(nazwa i adres szkoły)

NIP Regon

reprezentowaną przez:

zwaną dalej „Organizatorem”

a

.....

(imię i nazwisko Ucznia/Uczennicy)

.....

adres

zwanym/-ną dalej „Stażystą/Stażystką”

a

.....

Firma:

.....

adres

.....

NIP

.....

KRS

reprezentowaną przez:

.....

Imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu

zwanym dalej „Podmiotem przyjmującym” lub „Pracodawcą”

została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

PRZEDMIOT I CEL UMOWY

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta w związku z realizacją projektu pn. Profesjonalny MEDYK - podniesienie jakości kształcenia zawodowego w WSKZiU Konin”

współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego 2014-2020, Oś Priorytetowa 8: Edukacja, Działanie 8.3 Wzmocnienie oraz dostosowanie kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy, Poddziałanie 8.3.1 Kształcenie zawodowe młodzieży - tryb konkursowy, określonego we wniosku o dofinansowanie Projektu nr RPWP.08.03.01-30-0030/18 i realizowanego na podstawie zobowiązania z dnia 22 sierpnia 2019 r. przez Wielkopolskie Samorządowe Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Koninie.

2. Przedmiotem niniejszej umowy jest realizacja stażu/-y zawodowego/-ych w Podmiocie przyjmującym.
3. Strony oświadczają, iż przedmiot niniejszej umowy będzie realizowany w ramach Projektu.
4. Organizator niniejszym informuje Strony umowy o współfinansowaniu Projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
5. Celem stażu zawodowego jest podniesienie lub nabycie umiejętności lub kompetencji zawodowych przez Stażystę/-kę, a także nawiązanie lub pogłębianie współpracy pomiędzy Stażystą/-ką, a Podmiotem przyjmującym oraz wzmocnienie relacji pomiędzy Szkołą, a jej otoczeniem społeczno-gospodarczym. Współpraca przyczyni się do zdobycia praktycznego doświadczenia zawodowego i umiejętności zawodowych przez Stażystę/-kę oraz zwiększenia szans na zatrudnienie, poprzez poprawę pozycji Stażysty/-ki na rynku pracy.
6. Wolą Stron niniejszej umowy nie jest zatrudnienie Stażysty/-ki na podstawie umowy o pracę lecz zwiększenie wymiaru praktyk zawodowych objętych podstawą programową nauczania danego zawodu. Zawarcie umowy nie stanowi zatem nawiązania stosunku pracy pomiędzy Stażystą/-ką a Podmiotem przyjmującym na staż. Stażysta/-ka oświadcza, że jest świadomy/a w jakim celu zostaje zawarta niniejsza umowa (ust. 5 powyżej) i akceptuje powyższe.

§ 2

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia jej podpisania do *(nie dłużej niż miesiąc po planowanym zakończeniu stażu)*
2. Staż zawodowy realizowany będzie w zawodzie:, zgodnie z programem stażu stanowiącym Załącznik 1 do niniejszej umowy.
3. Staż będzie realizowany w terminie od do 20..... roku. Strony ustalają liczbę godzin realizacji stażu zawodowego na 150 godzin zegarowych z zastrzeżeniem zdań następujących. Staż powinien zostać zakończony w terminie wskazanym w zdaniu pierwszym ust. 3. W związku z okolicznością, że niniejsza umowa zawarta jest na okres dłuższy niż określony w zdaniu pierwszym ust. 3, w dalszym czasie jej obowiązywania możliwe jest wyłącznie uzupełnienie usprawiedliwionych nieobecności Stażysty/-ki na zasadach określonych w § 7.
4. Podmiot przyjmujący Stażystę/-kę jako miejsce odbywania stażu wskazuje adres:
5. Podmiot przyjmujący jest zobowiązany do zapewnienia Stażyście/-stce nieprzerwanego odpoczynku/przerw w pracy na zasadach analogicznych jak określone w kodeksie pracy dla pracowników świadczących prace w podstawowym wymiarze czasu pracy.

6. Staż jest realizowany na podstawie Regulaminu udziału w stażach zawodowych w Projekcie „Profesjonalny MEDYK - podniesienie jakości kształcenia zawodowego w WSKZiU Konin” (zwanego dalej Regulaminem) zamieszczonego na stronie www.medyk.konin.pl oraz Programu stażu (załącznik do umowy). Regulamin stanowi integralną część Umowy, a Strony umowy zobowiązują się do przestrzegania jego postanowień.

§ 3

OSOBY WYZNACZONE DO REALIZACJI UMOWY

1. Nadzór nad prawidłową realizacją i przebiegiem stażu z ramienia Organizatora stażu sprawować będzie:
2. Opiekunem stażu z ramienia Podmiotu przyjmującego, do którego zadań należy w szczególności diagnoza kompetencji i kwalifikacji Stażysty/-ki, określenie celu i programu stażu (we współpracy z nauczycielem), udzielenie Stażysty/-stce informacji zwrotnej w trakcie realizacji oraz po zakończeniu stażu zawodowego, nadzór nad prawidłową realizacją i harmonogramem stażu zawodowego będzie:

§ 4

PODMIOT PRZYJMUJĄCY

Podmiot przyjmujący Uczniów/Uczennice na staż:

1. Zapewnia odpowiednie stanowisko pracy Stażysty/-ki, wyposażenie w niezbędne sprzęty, narzędzia i zaplecze, udostępnia warsztaty, pomieszczenia, zaplecze techniczne, zapewnia urządzenia i materiały zgodne z Programem stażu zawodowego i potrzebami Stażysty/-ki wynikającymi ze specyfiki wykonywanych zadań, wymogów technicznych miejsca pracy, a także z niepełnosprawności lub stanu zdrowia.
2. Szkoli Stażystę/-kę na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznaje z obowiązującym regulaminem pracy na stanowisku, którego dotyczy staż zawodowy.
3. Zapoznaje Stażystę/-kę z zadaniami i obowiązkami, w szczególności z obowiązkiem sumiennego i starannego wykonywania powierzonych zadań i czynności, stosowania się do poleceń Podmiotu przyjmującego i upoważnionych przez niego osób (jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa), obowiązkiem dbania o dobro zakładu pracy, zachowania tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Podmiot przyjmujący na szkodę oraz przestrzeganiem w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
4. Sprawuje nadzór nad odbywaniem stażu zawodowego w postaci wyznaczenia opiekuna stażu, zgodnie z §3 ust.2.
5. Monitoruje postępy i nabywanie nowych umiejętności przez Stażystę/-kę, a także stopień realizacji treści i celów edukacyjnych oraz regularnie udziela Stażysty/-stce informacji zwrotnej.
6. Wydaje Stażysty/-stce niezwłocznie po zakończeniu stażu zawodowego dokument potwierdzający odbycie stażu zawodowego. Dokument potwierdzający odbycie stażu zawodowego zawiera następujące informacje: datę rozpoczęcia i zakończenia stażu zawodowego, cel i program stażu zawodowego, opis zadań wykonywanych przez Stażystę/-kę, opis kompetencji uzyskanych przez Stażystę/-kę w wyniku stażu zawodowego oraz ocenę Stażysty/-ki dokonaną przez opiekuna stażu.
7. Nadzoruje prowadzenie listy obecności i dziennika stażu.
8. Sporządza w razie wypadku podczas stażu dokumentację powypadkową.

9. Współpracuje z Organizatorem w zakresie organizacji stażu.
10. Powiadamia Organizatora o naruszeniu przez Stażystę/-kę zapisów Regulaminu.
11. Ma prawo wystąpić o refundację dodatku do wynagrodzenia opiekuna, zgodnie z § 8.
12. Uczestniczy w organizacji stażu poprzez przeszkolenie przyjętych stażystów z BHP, zapewnienie odzieży ochronnej stażystom gdy wymaga tego stanowisko pracy. Rozliczenie tego wkładu nastąpi na podstawie oświadczenia Podmiotu przyjmującego.

§ 5 STAŻYSTA/-KA

Stażysta/-ka zobowiązany jest do:

1. Przestrzegania i sumiennego wykonywania postanowień umowy o staż i zapisów aktualnego Regulaminu.
2. Realizacji stażu w terminie i wymiarze określonym w § 2 ust. 3.
3. Przedłożenia Organizatorowi dokumentów niezbędnych do potwierdzenia prawidłowej realizacji stażu określonych w § 9 ust. 2, w terminie do 30 dni kalendarzowych po zakończeniu realizacji stażu.
4. Posiadania ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w zakresie obejmującym staż, przez cały okres jego realizacji.
5. Posiadania zaświadczenia od lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań do wykonywania stażu w zawodzie, w którym się kształci, jeśli jest wymagane.
6. Przekazania danych dotyczących statusu na rynku pracy oraz informacji na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskaniu lub nabyciu kompetencji.

§ 6 ZALICZENIE STAŻU

1. Podstawą zaliczenia stażu jest:
 - a) realizacja zadań określonych w harmonogramie stażu, terminach i godzinach określonych zgodnie z Regulaminem w wymiarze 150 godzin zegarowych,
 - b) pozytywna ocena wystawiona przez Opiekuna ze strony Podmiotu przyjmującego w dokumencie potwierdzającym odbycie stażu oraz dzienniku stażu.
2. Stażysta/-ka otrzyma ocenę niedostateczną w przypadku rażącego naruszenia postanowień Regulaminu, a w szczególności w razie:
 - a) nieusprawiedliwionej nieobecności,
 - b) braku przeszkolenia w zakresie zasad BHP i P. Poż. z winy Stażysty/-ki,
 - c) niepodporządkowania się przepisom organizacyjno-porządkowym Podmiotu przyjmującego,
 - d) 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.
3. Uzyskanie pozytywnej oceny jest podstawą do wypłacenia stypendium stażowego, z zastrzeżeniem § 9 ust. 2.

§7 PRZERWANIE I KONTYNUACJA STAŻU

1. Nieobecność na stażu musi być usprawiedliwiona przez Stażystę/-kę. 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/-kę informacji o swojej nieobecności Podmiotowi przyjmującemu i Organizatorowi.
3. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności Stażysty/-ki 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 w Podmiocie przyjmującym i Pomiot przyjmujący wyrazi na to zgodę.
4. Niezrealizowanie stażu w wymiarze 150 godzin zegarowych, w terminie określonym w § 2 ust. 3, powoduje uzyskanie przez Stażystę/-kę oceny niedostatecznej. Stażyście/-stce nie przysługują z tego tytułu żadne roszczenia wobec Organizatora, w szczególności żądanie wypłaty stypendium stażowego.

§ 8

REFUNDACJA DODATKU DO WYNAGRODZENIA OPIEKUNA

1. Podmiot przyjmujący, na zasadach określonych w Regulaminie, może wystąpić z wnioskiem o refundację poniesionych kosztów w związku z pełnieniem przez wyznaczonego pracownika funkcji opiekuna Stażystów.
2. Organizator i Podmiot przyjmujący zgodnie ustalają, że wysokość dodatku do wynagrodzenia opiekuna Stażysty/-ki wynosi:..... (słownie.....)
3. Maksymalna wysokość refundacji obejmuje kwotę dodatku brutto, o której mowa w ust. 2 oraz opłacone przez Podmiot przyjmujący składki na ubezpieczenie społeczne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, stanowiące koszt Pracodawcy, w wysokości wynikającej wyłącznie z przyznanego dodatku.

§ 9

STYPENDIUM STAŻOWE

1. Z tytułu odbycia stażu Uczeń/Uczennica otrzyma od Organizatora stypendium stażowe w wysokości 1500 zł, z zastrzeżeniem zdań następujących.
2. Warunkiem otrzymania przez Stażystę/-kę stypendium stażowego jest zaliczenie stażu zgodnie z § 6 oraz zatwierdzenie przez Organizatora kompletu dokumentów dostarczanych przez Stażystę/-kę w terminie określonym w § 5 ust. 3:
 - a) programu stażowego wraz z harmonogramem potwierdzonym przez opiekuna ucznia w Podmiocie przyjmującym na staż,
 - b) prawidłowo wypełnionego i podpisanego potwierdzenia odbycia stażu zawodowego,
 - c) listy obecności,
 - d) wypełnionego i podpisanego dziennika stażu.
3. Stypendium stażowe zostanie wypłacone w terminie 21 dni od zatwierdzenia ww. dokumentów na numer konta bankowego:

.....
(Imię i nazwisko właściciela rachunku bankowego, jeśli jest nią inna osoba niż Stażysta/-ka)

§ 10 KONTROLA

1. Podmiot przyjmujący zapewni podmiotom uprawnionym do kontroli (w szczególności Organizatorowi oraz Województwu Wielkopolskiemu) pełny wgląd we wszystkie dokumenty związane bezpośrednio lub pośrednio z realizacją stażu.
2. Podmiot przyjmujący zobowiązuje się poddać kontrolom dokonywanym przez uprawnione podmioty w zakresie realizacji staży.
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 stażu/-ów, w dowolnym terminie w trakcie realizacji staży/-ów oraz po zakończeniu ich realizacji.
5. Podmiot przyjmujący zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez okres dwóch lat od 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęte zostaną ostateczne wydatki dotyczące zakońzonego Projektu. Organizator umieści informację o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w zdaniu pierwszym (po otrzymaniu takiej informacji od Instytucji Zarządzającej WRPO 2014+) na stronie www.medyk.konin.pl. Okres, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego dotyczącego wydatków rozliczonych w projekcie albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej, o czym Organizator poinformuje Podmiot przyjmujący.
6. Podmiot przyjmujący zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu w sposób zapewniający jej dostępność, poufność i bezpieczeństwo.
7. Podmiot przyjmujący jest odpowiedzialny wobec Organizatora za uznanie, przez Instytucję Zarządzającą WRPO 2014+, wydatków poniesionych w związku z realizacją niniejszej umowy za niekwalifikowalnych w rozumieniu Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 jeśli do uznania wydatków za niekwalifikowalne dojdzie z przyczyn leżących po stronie Podmiotu przyjmującego, a w szczególności jeśli uznanie wydatków za niekwalifikowalne, będzie związane z naruszeniem przez Podmiot przyjmujący któregośkolwiek z obowiązków wynikających z realizacji niniejszej umowy, w szczególności przechowywania dokumentacji związanej z umową przez krótszy niż wymagany okres czasu.

§ 11 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Tytuły paragrafów użyte zostały wyłącznie dla przejrzystości Umowy i nie mają wpływu na interpretację treści Umowy.
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 Organizatora.
4. Wszelkie zmiany do niniejszej Umowy wymagają zgody Stron i dokonywane są w formie pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem § 2 ust. 7.



5. W sprawach, których nie reguluje niniejsza Umowa, będą miały zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz inne właściwe przepisy.
6. Załącznikami do niniejszej umowy są:
 - 1) Załącznik nr 1 - Program stażu
 - 2) Regulamin udziału w stażach zawodowych w Projekcie „Profesjonalny MEDYK - podniesienie jakości kształcenia zawodowego w WSKZiU Konin” dostępny na stronie www.medyk.konin.pl
7. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
Organizator

.....
Stażysta/-ka

.....
Podmiot przyjmujący