



Umowa

na realizację stażu w ramach projektu

pn. Wadowickie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 pn. Wiedza i kompetencje Działanie 10.2.Rozwój Kształcenia Zawodowego Poddziałanie 10.2.2 Kształcenie Zawodowe Uczniów

zawarta w dniu..... pomiędzy:

Powiatem Wadowickim reprezentowanym przez:

1. inż. Eugeniusza Kurdasa – Starosta Wadowicki
2. mgr Beatę Smolec – Wicestarosta

a

Panią/Panem.....zam. w

(.....)..... ul.

legitymującym/cą się: legitymacją szkolną (nr dokumentu.....)

lub dowodem osobistym (seria i numer)....., nr PESEL.....

uczniem/uczennicy Szkoły zawodowej.....zwanym/zwaną w dalszej części Umowy

Stażystą/Stażystką o następującej treści:

§ 1

Zapisy niniejszej Umowy zostały opracowane w oparciu o:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U. z 2010 r., Nr 244, poz. 1626 późn.zm), Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2017 r., poz. 1644).
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 2010).
3. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.
4. Wytyczne wraz ze wszystkimi zasadami wynikającymi z systemu realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, a także odpowiednimi przepisami dotyczącymi Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 2

Przedmiotem niniejszej umowy jest odbycie przez Stażystę/Stażystkę – ucznia/uczennicy szkoły, uczestnika/uczestniczki projektu pn. Wadowickie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, 10 Oś priorytetowa współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego stażu u





Przedsiębiorcy/pracodawcy..... z siedzibą..... kod
....., przy ul.

§ 3

1. Stażysta/Stażystka oświadcza, że uzyskał/a zgodę Rodzica/Opiekuna prawnego na uczestnictwo w stażu (dotyczy osób niepełnoletnich).
2. Zgoda Rodzica/Opiekuna, o której mowa w ust. 1 wyrażona została w formie pisemnej i stanowi załącznik nr 4 do niniejszej Umowy (dotyczy osób niepełnoletnich).

§ 4

Celem realizacji stażu jest umożliwienie Stażyście/Stażystce zdobycia doświadczenia praktycznego w zawodzie w branży wiodącej: mechanicznej i górnictwo hutniczej oraz branży uzupełniającej: elektryczno – elektronicznej oraz dla innych branż należących do tego Centrum.

§ 5

1. Staż odbywać się będzie w wymiarze 150 (godzin), w terminie od dnia do dnia w godzinach od do w systemie jednozmianowym. Dzienna oraz tygodniowa norma czasu pracy stażysty nie powinna przekroczyć kolejno 8 i 40 godzin.
2. Uczestnik (kobieta/mężczyzna) stażu nie może odbywać go w niedzielę, święta, w porze nocnej, systemie pracy zmianowej, ani w godzinach nadliczbowych (z zastrzeżeniem ustępu 3).
3. Powiat Wadowicki może wyrazić zgodę na odbywanie stażu w systemie pracy zmianowej z pominięciem pory nocnej lub w niedzielę, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy, pod warunkiem zapewnienia odpoczynku zgodnie z Kodeksem Pracy i za zgodą dyrektora szkoły.
4. Staż zorganizowany zostanie na terenie

..... (nazwa i adres przedsiębiorcy)

według Ramowego programu stażu, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.

§ 6

Warunkiem przyjęcia ucznia/uczennicy na staż jest przedłożenie po rekrutacji i zakwalifikowaniu się na staż następujących dokumentów:

1. Zaświadczenia lekarskiego – oryginał lub kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem, zawierającego orzeczenie lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań do kształcenia w danym zawodzie oraz jeżeli jest to konieczne specjalistycznych badań psychologicznych i lekarskich, jeżeli wymaga tego specyfika pracy wykonywanej podczas odbywania stażu.
2. Aktualnej książeczki zdrowia wydawanej przez Wojewódzką Stację Sanitarno-Epidemiologiczną, lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem, jeżeli jest ona wymagana w danej branży i w danym zawodzie.
3. Koszty niezbędnych badań lekarskich pokrywa uczeń/uczennica.

§ 7

Powiat Wadowicki jako Organ Prowadzący kierujący uczniem/uczennicą na staż zobowiązuje się do:

1. Opracowania w porozumieniu z Przedsiębiorcą/Pracodawcą Ramowego programu stażu i zapoznania z nim ucznia/uczennicy. Program powinien być opracowany i przygotowany w formie pisemnej oraz powinien wskazywać konkretne cele edukacyjne (kompetencje i umiejętności), które osiągnie Stażysta/Stażystka, treści edukacyjne, zakres obowiązków Stażysty/Stażystki a także harmonogram realizacji stażu. Program stażu powinien zawierać informacje dotyczące wyposażenia stanowiska pracy Stażysty/Stażystki podczas stażu oraz procedury wdrażania Stażysty/Stażystki do pracy i monitorowania stopnia realizacji treści i celów edukacyjnych.
2. Poinformowania Stażysty/Stażystki o obowiązku:
 - starannego i sumiennego wykonywania czynności i zadań objętych Ramowym programem stażu,
 - stosowania się do poleceń Przedsiębiorcy/Pracodawcy i Opiekuna/ki Stażysty/Stażystki, jeżeli nie są sprzeczne z prawem,
 - przestrzegania ustalonego czasu odbywania stażu oraz regulaminu organizacyjnego i regulaminu pracy, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów p. poz., przepisów o ochronie i tajemnicy przedsiębiorstw, ochronie danych osobowych, a także zasad współżycia społecznego.
3. Poinformowania Stażysty/Stażystki o obowiązku wypełniania Dziennika stażu według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej Umowy.
4. Zapewnienia Opiekuna/Opiekunki Merytorycznego/ej zwanego Mentorem Zawodowym oraz Opiekuna/ki stażu po stronie podmiotu przyjmującego na staż.
5. Sprawowania przez Szkołę nadzoru dydaktyczno-wychowawczego nad przebiegiem stażu.





6. Pokrycia ze środków projektu na zasadzie refundacji wypłacanej **uczniowi/uczennicy** po zakończeniu i właściwym udokumentowaniu odbycia stażu (zgodnie z Wytocznymi Programowymi Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020) kosztów związanych z dojazdami ucznia/uczennicy od miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu i z powrotem na podstawie Regulaminu Zwrotu Kosztów Dojazdu Uczniów (KiM) na staż – przyjętego uchwałą nr 157/19 Zarządu Powiatu w Wadowicach w dniu 08.05.2019r. Regulamin dostępny jest w Biurze Projektów Edukacyjnych Starostwa Powiatowego w Wadowicach, ul. Batorego 2, 34-100 Wadowice (pok.408, IV piętro), w CKZiU oraz na stronach internetowych powiatu: <https://powiat.wadowice.pl> i centrum: <https://ckziu1.wadowice.pl/>, <https://ckziu.wadowice.pl>, <https://www.ckziuandrychow.pl/>.

7. Uzyskania dla Stażysty/Stażystki zapewnienia Przedsiębiorcy/Pracodawcy, u którego realizowany będzie staż na podstawie zawartego Porozumienia ws:

- nadzoru i opieki nad realizacją stażu oraz wyznaczenia Opiekuna/ki stażu, który zobowiązany/a będzie do udzielenia uczniowi/uczennicy wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych mu zadań,
- przeszkolenia stanowiskowego oraz w zakresie BHP i przepisów przeciwpożarowych, zapoznania ucznia/uczennicy z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz innymi przepisami obowiązującymi w miejscu odbywania stażu,
- profilaktycznej ochrony zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników,
- wyposażenia Stażysty/Stażystki, na zasadach przewidzianych dla pracowników, w odzież ochronną (jako wkład własny Przedsiębiorcy) oraz środki higieny osobistej niezbędnych do odbycia stażu, jeśli są one wymagane w zakładzie pracy na podstawie przepisów prawa,
- bezpłatnych posiłków i napoi, jeśli jest to wymagane przepisami prawa,
- w warunków niezbędnych do realizacji przez stażystę/stażystkę Ramowego programu stażu w szczególności:
 - stanowisk szkoleniowych wyposażonych w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną uwzględniających wymagania bezpieczeństwa i higieny,
 - pomieszczeń do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej,
 - dostępu do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych,
- uzyskania oceny stażu za pomocą odpowiedniej adnotacji dokonanej przez właściwe osoby z ramienia Przedsiębiorcy/Pracodawcy w Dzienniku stażu,
- wpisów w Dzienniku stażu prowadzonego przez Stażystę/Stażystkę potwierdzających wszystkie wykonywane w czasie stażu czynności i zadania zawarte w Ramowym programie stażu,
- zatwierdzenia Dziennika stażu oraz wystawienia Certyfikatu odbycia stażu, stanowiących podstawę wypłacenia uczniowi/uczennicy stypendium stażowego przez Powiat Wadowicki.

§ 8

Stażysta/Stażystka zobowiązuje się do:

- Zapoznania się z Ramowym programem stażu.
- Sumiennego, starannego, terminowego wykonywania czynności i zadań objętych Ramowym programem stażu.
- Stosowania się do poleceń Opiekuna/ki stażu, jeżeli nie są sprzeczne z prawem.
- Podporządkowania się Opiekunowi/ce stażu, jak i jego przełożonym.
- Przestrzegania ustalonego czasu odbywania stażu.
- Nie oddalania się z terenu zakładu pracy i przebywania na wyznaczonym stanowisku przez cały czas trwania stażu.
- Przestrzegania regulaminu pracy, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w tym podporządkowanie się wymogom Przedsiębiorcy/Pracodawcy odnośnie obowiązującego stroju lub odzieży ochronnej oraz przepisów przeciwpożarowych.
- Przestrzeganie zasad porządku i dyscypliny pracy obowiązujących w Przedsiębiorstwie.
- Korzystania z programów komputerowych w zakresie określonym przez Opiekuna/ki stażu na zasadach określonych w wewnętrznych regulaminami u Przedsiębiorcy/Pracodawcy.
- Dbania o powierzone składniki majątkowe niezbędne do wykonywania czynności i zadań przewidzianych w Ramowym programie stażu.
- Dbanie o dobre imię Przedsiębiorcy oraz godne zachowanie w miejscu odbywania stażu.
- Prezentowania właściwej postawy i kultury osobistej.
- Zachowywania tajemnicy informacji udostępnianych przez Przedsiębiorstwo w czasie odbywanego stażu, których ujawnienie mogłoby narazić Przedsiębiorstwo/Pracodawcę na szkodę.
- Systematycznego prowadzenia Dziennika stażu stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej Umowy oraz uzyskiwania wpisów Opiekuna/ki stażu potwierdzających wszystkie wykonywane w czasie stażu czynności i zadania zawarte w Ramowym programie stażu.
- Niewzłocznego informowania Opiekuna/ki stażu oraz Opiekuna/ki merytorycznego/ej stażu – Mentora Zawodowego o wszelkich nieprawidłowościach w czasie realizacji stażu.

§ 9

1. Warunkami ukończenia stażu jest:

- zrealizowanie/przepracowanie 150 godzin stażu, o którym mowa w § 5,
- uzyskanie zatwierdzenia Dziennika stażu przez Opiekuna/kę stażu i Przedsiębiorcę/Pracodawcę,

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego





- c) otrzymanie Certyfikatu odbycia stażu, stanowiącego Załącznik nr 3 do niniejszej Umowy.
2. Uzyskanie wpisu zatwierdzającego Dziennik stażu oraz Certyfikatu odbycia stażu, stanowi podstawę wypłacenia uczniowi/uczennicy stypendium stażowego przez Powiat Wadowicki w branży wiodącej: mechanicznej i górnictwo hutniczej oraz branży uzupełniającej: elektryczno – elektronicznej oraz dla innych branż należących do tego Centrum.
3. Każda usprawiedliwiona nieobecność na stażu skutkuje możliwością wydłużenia czasu realizacji stażu aż do zrealizowania wymaganego wymiaru czasu stażu tj. 150 godzin za wyjątkiem nieprzewidzianych sytuacji losowych np. ciężka choroba, wypadek komunikacyjny. W takim przypadku realizacji stażu, w innym wymiarze, wysokość stypendium wylicza się proporcjonalnie. Tego typu sytuacje będą rozpatrywane przez Komisję stypendialną indywidualnie.
4. Powiat Wadowicki zastrzega sobie prawo do rozwiązania niniejszej umowy w przypadku:
- wystąpienia nieusprawiedliwionej nieobecności w trakcie odbywania stażu,
 - naruszenia podstawowych obowiązków określonych w umowie i regulaminie pracy, w szczególności stawienia się w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych,
 - samowolnego opuszczenia stanowiska pracy, miejsca odbywania stażu.

§ 10

Warunkiem otrzymania stypendium stażowego jest:

- Złożenie Wniosku o przyznanie stypendium stażowego wypełnianego po odbyciu przez ucznia/uczennicę stażu u przedsiębiorcy/pracodawcy w wymiarze 150 godzin – w siedzibie Starostwa Powiatowego w Wadowicach, 34-100 Wadowice, ul. Batorego 2 oraz w szkołach realizujących projekty tj. wzór Wniosku o przyznanie stypendium stażowego stanowi Załącznik nr 5 do niniejszej umowy.
- Wniosek o przyznanie stypendium stażowego wypełnia i podpisuje uczeń/uczennica (niepełnoletni/a uczeń/uczennica ubiegający/a o się stypendium wypełnia wniosek wraz z rodzicem/opiekunem prawnym).
- Do wniosku należy dołączyć:
 - wypełniony przez ucznia/uczennicę i podpisany przez właściwe osoby Dziennik stażu, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy,
 - wypełniony i podpisany przez właściwe osoby Certyfikat odbycia stażu, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszej umowy,
 - kserokopię dokumentu tożsamości ucznia/uczennicy.
- Wszystkie powyższe wzory dokumentów można pobrać w siedzibie lub na stronach internetowych Szkół ponadgimnazjalnych:
 - w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1 w Wadowicach ul. Wojska Polskiego 13,
 - w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 2 w Wadowicach ul. Zegadłowicza 36,
 - w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Andrychowie ul. Starowiejska 22a,
 - w Starostwie Powiatowym w Wadowicach, 34-100 Wadowice, ul. Batorego 2.

§ 11

W zakresie realizacji stażu w branży wiodącej: mechanicznej i górnictwo hutniczej oraz branży uzupełniającej: elektryczno – elektronicznej oraz dla innych branż należących do tego Centrum. Powiat Wadowicki zobowiązuje się do wypłacenia uczniowi/uczennicy w terminie 30 dni od dostarczonych prawidłowo wypełnionych kompletów dokumentów po odbyciu stażu, udokumentowanym podpisanym przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę Dziennikiem stażu, stypendium stażowego w kwocie

2200 PLN brutto, na nr konta wskazanego w załączniku nr 7 do niniejszej umowy.

§ 12

- Stażysta/Stażystka wyraża zgodę na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie w niezbędnym zakresie jego danych osobowych, zbieranych w celu realizacji projektu, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020 (RPO WM).
- Dane osobowe Stażysty/Stażystki będą przetwarzane w celach związanych z zawarciem i realizacją niniejszej Umowy w ramach Projektu pn. Wadowickie Centrum Kształcenia Zawodowego Uczestnik (kobieta/mężczyzna) projektu ma prawo wglądu do swoich danych osobowych oraz ich poprawiania.
- Dane osobowe uczestników stażu mogą być przetwarzane wyłącznie w celu przeprowadzenia stażu i wydania certyfikatów po ukończeniu stażu.
- Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby zatrudnione przez Przedsiębiorcę posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
Imienne upoważnienia są ważne do dnia odwołania lub do dnia przekazania przez ucznia kompletu dokumentacji po zakończeniu stażu.
Upoważnienie wygasa z chwilą ustania zatrudnienia lub zakończenia stażu w ramach Projektu przez upoważnioną przez Przedsiębiorcę osobę.
- Przy przetwarzaniu danych osobowych przestrzegane będą zasady wskazane w niniejszej Umowie, Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku





- z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46//WE oraz ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018r. poz. 1000 ze zm.)
6. Organ prowadzący szkołę zawiera z Przedsiębiorcą odrębną umowę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z postanowieniami aktów prawnych, o których mowa w ust.5
 7. Administratorem zebranych danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru pn „Zbiór danych osobowych uczniów (kobiet/mężczyzn), nauczycieli (kobiet/mężczyzn) oraz innych osób realizujących projekty pn. Turystyczno-Gastronomiczne Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego, Wadowickie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego, Andrychowskie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego realizowanych w ramach 10 Osi priorytetowej Wiedza i kompetencje Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 Działanie 10.2 Rozwój Kształcenia Zawodowego, Poddziałanie 10.2.2 Kształcenie zawodowe uczniów-SPR jest Powiat Wadowicki, który jest Beneficjentem i realizatorem projektów realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020, z siedzibą w Wadowicach przy ul. Batorego 2, 34-100 Wadowice.
 8. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych” jest minister właściwy do spraw rozwoju z siedzibą w Warszawie przy ul. Wiejskiej 2/4, 00-926 Warszawa.

§ 13

1. Adresy wskazane w niniejszej umowie są adresami do korespondencji ze skutkiem doręczenia, do chwili, gdy Strona listem poleconym nie poinformuje drugiej strony o zmianie adresu.
2. Do spraw nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny (t.j: Dz. U. z 2018 r. poz. 1025 z późn.zm.) oraz odpowiednie przepisy dotyczące EFS.
3. Zmiany Umowy oraz wszelkie oświadczenia Stron dotyczące Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez Strony.
5. Umowa została sporządzona w trzech jednakowych egzemplarzach, jeden egzemplarz dla ucznia/uczennicy oraz dwa egzemplarze dla Powiatu Wadowickiego.
6. Integralną część Umowy stanowią załączniki do niniejszej umowy:
 - a) Załącznik nr 1 – Ramowy program stażu,
 - b) Załącznik nr 2 – Dziennik stażu,
 - c) Załącznik nr 3 – Certyfikat odbycia stażu,
 - d) Załącznik nr 4 - Zgoda rodzica/opiekuna prawnego na udział dziecka w stażu,
 - e) Załącznik nr 5 – Wniosek o przyznanie stypendium stażowego w ramach projektu,
 - f) Załącznik nr 6 – Oświadczenie o otrzymaniu odzieży ochronnej,
 - g) Załącznik nr 7 – Informacja o nr rachunku bankowego.

.....
Podpis **ucznia/uczennicy**

.....
Powiat Wadowicki

.....
Podpis rodzica/opiekuna prawnego*

* podpis rodzica/opiekuna prawnego wymagany jest w przypadku ucznia/uczennicy niepełnoletniego/niej

