UMOWA O STAŻ ZAWODOWY Nr …….

w ramach projektu „Uczeń aktywnym uczestnikiem rynku pracy”(nr RPDS.10.04.02-02-0007/19), realizowanego w ramach Europejskiego Fundusz Społeczny - RPO WD 2014-2020, Oś Priorytetowa Edukacja, działanie 10.4, poddziałanie 10.4.2 Dostosowywanie systemów kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy – ZIT WROF

zawarta w dniu ………………………………...….………, w …………………………………….………..…………., pomiędzy czterema stronami zaangażowanymi w realizację stażu zawodowego:

Fundacją Fabryka Marzeń, ul. Chabrowa 59 lok 8, 52-200 Wysoka, NIP 9561543332, reprezentowaną przez Angelinę Kopka, prezesa zarządu, zwaną dalej Beneficjentem projektu

a

Gminą Wrocław- Zespołem Szkół Ekonomiczno-Administracyjnych, ul. Stanisława Worcella 3, 50-448 Wrocław, NIP: 899-179-14-83, reprezentowanym przez: Grażynę Skrętkowicz, Dyrektora Zespołu Szkół Ekonomiczno-Administracyjnych we Wrocławiu, zwanym dalej „Realizatorem”

a

………………………………………………………………………………………………………………………………………………..  
(nazwa Pracodawcy, adres, NIP, REGON, miejsce prowadzenia działalności),

w imieniu, którego działa:

.....................................................................................................................................................

zwany dalej „Pracodawcą”,

a

……………….....................................................................................................................................

(imię i nazwisko ucznia)

zamieszkałym/łą w………………………………………………………………...……………………………………………….

posiadającym/ą numer PESEL ………………………………………………………………………………………………..

urodzonym/ną w dniu ……………………….……………… w …………………….…………………………….………….

(data i miejsce urodzenia)

zwanym/ną dalej „Stażystą”,

reprezentowanym przez (\*wypełniać tylko wtedy, gdy uczeń nie jest pełnoletni):

……………….....................................................................................................................................

(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

o następującej treści:

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest zorganizowanie stażu, który ma na celu ułatwienie Stażyście uzyskiwanie doświadczenia i nabywania umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy.
2. Pod pojęciem stażu należy rozumieć taką formy nabywania umiejętności praktycznych, których zakres wykracza poza ramy określone dla praktyki zawodowej. Staż jest elementem poszerzającym ofertę edukacyjną danej szkoły oraz zwiększającym atrakcyjność kształcenia zawodowego.
3. Staż realizowany będzie w okresie: od dnia ……………….. 2020r. do dnia ………..….. 2020r., w wymiarze 150 godzin zegarowych.
4. Miejsce odbywania stażu: ………………………………………………………………………………………………
5. Opiekunem stażysty będzie: ……..……………………………………………………………………………  
   (imię i nazwisko, stanowisko, tel. kontaktowy)
6. Kierującym na staż jest: Grażyna Skrętkowicz, Dyrektor Zespołu Szkół Ekonomiczno-Administracyjnych we Wrocławiu
7. Zawód, w którym będzie prowadzony staż: …………..……………………………….……………
8. Staż odbywa się według Programu stażu (zwanym dalej „Programem”) i stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
9. W okresie odbywania stażu, o którym mowa w § 1 ust. 3, Beneficjent wypłaci uczestnikom staży stypendium stażowe, o którym mowa w § 13.
10. Staż organizowany jest w ramach projektu „Uczeń aktywnym uczestnikiem rynku pracy”(nr RPDS.10.04.02-02-0007/19).

§ 2

1. Staże realizowane będą w dniach i godzinach ustalonych przez Pracodawcę i Stażystę maksymalnie po 8 godzin dziennie dla stażysty pełnoletniego (40 godzin w tygodniu) i 7 dla niepełnoletniego (35 godzin w tygodniu).
2. Staże nie będą się odbywać w porze nocnej.
3. Stażysta nie może świadczyć pracy w godzinach nadliczbowych.
4. Czas trwania stażu uwzględnia przerwy wynikające z przepisów obowiązujących w danym zakładzie pracy.

§ 3

1. Stażysta w okresie odbywania stażu wykonuje wyłącznie czynności i zadania określone w Programie.
2. Pracodawca nie może powierzać Stażyście czynności innych niż określone w Programie.
3. O ile zajdzie konieczność zmiany zakresu Programu, Pracodawca winien, po uzyskaniu zgody Stażysty, wystąpić do Realizatora z pisemnym wnioskiem o dokonanie zmian w Programie.
4. Zmiana treści Programu następuje w wyniku podpisania przez strony umowy stosownego aneksu do zawartej umowy.

OBOWIĄZKII UPRAWNIENIA PRACODAWCY

§ 4

1. Pracodawca zobowiązany jest do:
   * + 1. przyjęcia na staż Stażysty w terminie określonym § 1 ust. 3,
       2. wyznaczenia Opiekuna Stażysty (zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24.08.2017 roku w sprawie praktycznej nauki zawodu Dz. U. 2017 poz. 1644 ),w tym do:
2. zobligowania Opiekuna do udzielania wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań oraz poświadczenia własnym podpisem prawdziwości informacji zawartych w sprawozdaniu z przebiegu stażu,
3. wyznaczenia na czas nieobecności opiekuna spowodowanej np. koniecznością wykonywania obowiązków służbowych poza siedzibą Pracodawcy lub chorobą, innej osoby, która przejmie na czas nieobecności zadania opiekuna stażysty i poinformowania o tym fakcie Realizatora na piśmie;
   * + 1. zapewnienia każdemu Stażyście wsparcia mentorskiego udzielanego przez Opiekuna stażu polegającego, m.in. na:
4. opracowaniu we współpracy z nauczycielem Programu Stażu wykraczającego poza ramy określone dla praktyki zawodowej, na podstawie diagnozy opracowanej przez doradcę zawodowego, w tym przede wszystkim precyzyjne wskazanie celów realizacji przedmiotowej formy wsparcia oraz określenie harmonogramu jego realizacji,
5. zapoznaniu Stażysty z Programem Stażu,
6. nadzorze merytorycznym nad przebiegiem stażu w miejscu jego odbywania,
7. zapoznaniu uczniów z obowiązującymi w zakładzie pracy regulaminami,
8. wypełniania dokumentacji w tym Dziennika stażu(Załącznik nr 2) w części dotyczącej Pracodawcy;
   * + 1. Opiekun stażysty może mieć pod swą opieką maksymalnie 6 uczniów skierowanych na staż do danego Pracodawcy.
9. Do obowiązków Pracodawcy w pierwszym dniu stażu należy:
10. Zapoznanie Stażysty z obowiązkami i uprawnieniami, w tym z obowiązkami i uprawnieniami wynikającymi z niniejszej umowy,
11. przeszkolenie Stażysty na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bhp i p.poż. (szkolenie wstępne ogólne oraz instruktaż stanowiskowy),
12. zapoznanie Stażysty z obowiązującym regulaminem pracy oraz innymi przepisami obowiązującymi w miejscu odbywania stażu zawodowego,
13. przydzielenie Stażyście na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz niezbędnych środków higieny osobistej,
14. zapewnienie pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej,
15. zapewnienie stanowiska szkoleniowego wyposażonego w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentacje techniczną, uwzględniającą wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy;
16. Zrealizowanie przez Pracodawcę obowiązków, o których mowa § 4 ust. 2, winno być przez Pracodawcę udokumentowane z podpisem Stażysty w karcie przebiegu stażu, stanowiącej część Załącznika nr 2 do niniejszej umowy.
17. Pozostałe obowiązki Pracodawcy:
18. zapewnienie należytej realizacji stażu, zgodnie z ustalonym Programem,
19. zapewnienie Stażyście bezpiecznych i higienicznych warunków odbywania stażu na zasadach przewidzianych dla pracowników,
20. zapewnienie Stażyście na zasadach przewidzianych dla pracowników – jeśli dotyczy, bezpłatnych posiłków i napojów oraz dostępu do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych,
21. pokrycie kosztów związanych z wyjazdami służbowymi, o których mowa   
    w Programie Stażu, (w szczególności: kosztów podróży służbowej, zakwaterowania, wyżywienia, ubezpieczenia od następstw NW),
22. zapewnienie warunków umożliwiających realizację programu stażu tj.:
    * + - 1. zapewnienie stanowiska odbywania stażu wyposażonego zgodnie z branżą w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy,
          2. zapewnienie Stażyście materiałów dydaktycznych np. w postaci instrukcji, opisów i innych niezbędnych materiałów do wykonywania pracy na danym stanowisku,
          3. zapewnienie Stażyście szkolenie BHP właściwe dla danego stanowiska pracy.

Zapewnienie warunków opisanych w pkt. 4 ppkt. 5 stanowi wkład własny pracodawcy w wysokości do 500,00 zł ( słownie: pięćset złotych 00/100) i powinno być udokumentowane notą księgową wystawianą po zakończeniu stażu.

1. nie dyskryminowania Stażysty.
2. Pracodawca zobowiązuje się do nie ubiegania o refundację czy sfinansowanie kosztów odbywania stażu z innych źródeł.
3. Pracodawca zobowiązuje się, że w okresie obowiązywania niniejszej Umowy, nie nawiąże ze Stażystą dodatkowego innego niż ta umowa stosunku prawnego, na podstawie którego Stażysta odpłatnie wykonywałby pracę, usługi lub dzieło na rzecz Pracodawcy w zakresie rodzajowo tożsamym z zakresem Stażu.
4. Pracodawca zobowiązuje się do utrzymywania stałego kontaktu z osobą odpowiedzialną za staż z ramienia Realizatora.
5. Opiekunowi stażu przysługuje dodatek do wynagrodzenia opiekuna praktykanta lub 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 praktykantów lub stażystów), ale nie więcej niż 500 zł brutto niezależnie od ilości Stażystów pozostających pod opieką, za realizację 150 godzin praktyki zawodowej lub stażu zawodowego. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin praktyki zawodowej lub stażu zawodowego zrealizowanych przez uczniów);
6. Rozliczenie dodatku do wynagrodzenia po stronie Pracodawcy następuje do 30.09.2020 r. Dodatek będzie kosztem zrefundowanym Pracodawcy z budżetu projektu.
7. Dodatek będzie wypłacony Pracodawcy na podstawie wystawionego przez niego rachunku/faktury i w terminie do 10.09.2020 r. Usługa opieki stażowej jest zwolniona z podatku VAT, ponieważ organizacja stażu jest finansowana co najmniej w 70% ze środków publicznych. Rachunek/fakturę należy dostarczyć w terminie do 15.09.2020 do Beneficjenta drogą mailową (dokumenty w wersji elektronicznej bez podpisu) za potwierdzeniem odbioru na adres akopka@chabrowe.k.pl lub w formie papierowej na adres Beneficjenta.
8. Rachunki/faktury wystawione lub/i dostarczone po tym terminie nie będą respektowane.

§ 5

1. Pracodawca obowiązany jest prowadzić listę obecności odrębnie dla każdej osoby odbywającej staż. Wzór listy obecności stanowi część Dziennika Stażu– Załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
2. Fakt udzielenia dni wolnych lub wystąpienia innych nieobecności (np. spowodowanych chorobą) powinien być potwierdzony odpowiednim zapisem na liście obecności.
3. Pracodawca jest zobowiązany do dostarczenia do Realizatora oryginału listy obecności, podpisywanej przez Stażystę za miesiąc stażu w terminie do 5 dni po zakończeniu stażu.
4. Lista obecności stanowi podstawę wypłaty stypendium określonego w § 1 ust. 9i w § 13 umowy.
5. Pracodawca obowiązany jest do przechowywania kserokopii list obecności (poświadczonych za zgodność z oryginałem).

§ 6

* + - 1. Pracodawca obowiązany jest niezwłocznie informować w formie pisemnej Realizatora, nie później jednak niż w ciągu 3 dni o:

1. każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności Stażysty;
2. przypadkach przerwania odbywania stażu;
3. innych zdarzeniach istotnych dla odbywania stażu, w tym naruszenia przez Stażystę Regulaminu pracy.
   * + 1. Pracodawca zobowiązany jest do przygotowania dokumentacji powypadkowej i zawiadomienia Realizatora, w razie wystąpienia wypadku podczas wykonywania stażu. Pracodawca zobowiązany jest również do wywiązania się ze wszystkich obowiązków związanych z uzyskaniem przez Stażystę należnych z tego tytułu świadczeń.
       2. Pracodawca zobowiązuje się do niezwłocznego pisemnego informowania Realizatora w okresie trwania niniejszej umowy, o wszelkich zmianach w dokumentach stanowiących podstawę prawną funkcjonowania Pracodawcy, a w szczególności zmiany miejsca prowadzenia działalności lub świadczenia stażu, a także o zmianie opiekuna stażysty, zmianie Programu Stażu.

§ 7

* 1. Pracodawca niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni po zakończeniu realizacji Programu stażu, wydaje Stażyście Opinię sporządzoną wg wzoru będącego Załącznikiem nr 3 do umowy – tzw. Opinia Pracodawcy.

2. Opinia powinna zawierać:

1. oznaczenie Pracodawcy;
2. imię i nazwisko Stażysty;
3. okres odbywania stażu;
4. stanowisko;
5. merytoryczny zakres przeprowadzonego stażu;
6. informacje o zadaniach realizowanych przez Stażystę oraz kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych pozyskanych w trakcie trwania stażu;
7. ocenę Stażysty.

§ 8

1. Pracodawca zobowiązany jest do stosowania ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. 2016, poz. 922 z późn. zm.) w trakcie realizacji przedmiotu niniejszej Umowy.
2. Pracodawca wyraża zgodę na przetwarzanie, gromadzenie i przekazywanie danych osobowych przez Beneficjenta oraz Realizatora w związku z realizacją projektu „Zdobywam zawód w technikum w Krzyżowicach”, zgodnie z przepisami ustawy, o której mowa w ust. 1
3. Obowiązki wynikające ze stosowania ustawy, o której mowa w ust. 1 oraz powierzenie Pracodawcy przetwarzania danych osobowych Stażystów nastąpi na podstawie odrębnej umowy w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych związanych z realizacją Projektu.

§ 9

Pracodawca wyraża zgodę na dokonywanie kontroli dokumentacji dotyczącej odbywania Stażu przez Beneficjenta, Realizatora oraz przez Instytucję Zarządzającą, Instytucję Pośredniczącą lub inne organy sprawujące kontrolę w zakresie prawidłowego wydatkowania funduszy unijnych oraz zobowiązany jest udzielić wszelkich wymaganych wyjaśnień.

OBOWIĄZKI I UPRAWNIENIA STAŻYSTY

§ 10

Stażysta realizujący staż oświadcza, że:

1. Zapoznał się z treścią Regulaminu Stażu i zobowiązuje się do respektowania zawartych w nim postanowień oraz oświadcza, że spełnia warunki uczestnictwa określone w projekcie.
2. Zapoznał się z zasadami zakupu odzieży roboczej opisanymi w Załączniku nr 4
3. Wszystkie jego dane zawarte w dokumentacji przedłożonej w trakcie rekrutacji   
   są aktualne, a w przypadku ich zmiany w trakcie obowiązywania niniejszej umowy niezwłocznie powiadomi o tym Biuro Projektu.
4. Wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zarówno przez Beneficjenta, Realizatora, Pracodawcę, jak i inne podmioty zaangażowane w realizację projektu, z uwzględnieniem zapisów § 8 ust. 3 oraz że:
5. administratorem danych osobowych jest:

a) w odniesieniu do zbioru: Baza danych związanych z realizowaniem zadań Instytucji Zarządzającej przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego w ramach RPO WD 2014-2020 - Marszałek Województwa Dolnośląskiego z siedzibą we Wrocławiu, ul. Wybrzeże J. Słowackiego 12-14, 50-411 Wrocław;

b)w odniesieniu do zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych - Minister właściwy ds. rozwoju regionalnego, mający siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa

1. dane osobowe powierzone są do przetwarzania Pracodawcy wyłącznie w celu realizacji Stażu;
2. dane osobowe będę przetwarzane wyłącznie w celu realizacji Projektu,   
   w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach RPO WD 2014-2020;
3. Wyraża zgodę na rozpowszechnianie swojego wizerunku w związku z realizacją projektu w celach promocyjnych. Rozpowszechnianie to może przybrać w szczególności formę publikacji zdjęć ze stażu prowadzonego w ramach projektu.

§ 11

Stażysta zobowiązuje się do:

1. Rozpoczęcia i ukończenia stażu w terminie przewidzianym w niniejszej umowie.
2. Wypełnienia dokumentów (m.in. lista obecności), w trakcie trwania stażu, a także   
   po jego zakończeniu.
3. Realizacji pod kierunkiem Opiekuna stażu Programu Stażu oraz jego dokumentowania   
   w Dzienniku stażu.
4. Systematycznego uzupełniania Dziennika stażu i przekazania go Pracodawcy.
5. Odbycia szkolenia BHP, zapewnionego przez Pracodawcę.
6. Przejścia badań lekarskich sfinansowanych ze środków niniejszego projektu.
7. Sumiennego i starannego wykonywania zadań oraz stosowania się do poleceń zarówno Realizatora, jak i Pracodawcy oraz Opiekuna stażu, o ile polecenia te są objęte Programem i nie są sprzeczne z prawem.
8. Wykonywania swoich obowiązków wynikających z niniejszej umowy z dbałością   
   o interes Pracodawcy, jego dobre imię, a także z poszanowaniem mienia stanowiącego własność Pracodawcy.
9. Zachowania w tajemnicy informacji, których wyjawienie mogłoby narazić Pracodawcę na szkodę (zgodnie z Deklaracją zachowania poufności złożoną według wzoru stanowiącego Załącznik nr 5 do niniejszej umowy).
10. Zapoznania się z Programem stażu, stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
11. Przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących w miejscu odbywania stażu,   
    w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa   
    i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
12. Przestrzegania w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
13. Niestawiania się na stanowisko pracy pod wpływem alkoholu ani innych środków odurzających.
14. Przestrzegania ustalonego z Pracodawcą rozkładu czasu odbywania stażu.
15. Niezwłocznego powiadomienia Biura Projektu o wszelkich istotnych dla realizacji stażu zmianach, w szczególności w zakresie danych osobowych, sytuacji prawnej itp.
16. W razie choroby niezwłocznego przedstawienia Pracodawcy i Realizatorowi zwolnienia lekarskiego.
17. Pisemnego niezwłocznego poinformowania szkoły lub Biura Projektu o przerwaniu stażu, poprzez dostarczenie rezygnacji. W takim przypadku stażysta zobowiązany jest do zwrotu poniesionych środków w ramach kosztów uzupełniających związanych z odbywaniem stażu tj. odzież roboczą, badania lekarskie.
18. Przedstawienia zaświadczenia lekarskiego o niezdolności do wykonywania zadań w miejscu odbywania stażu w razie choroby.
19. Bieżącego informowania szkoły lub Biura Projektu o wszelkich nieprawidłowościach.

§ 12

* 1. Stażyście przysługuje prawo do równego traktowania na zasadach przewidzianych w przepisach rozdziału II A w Dziale Pierwszym ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. 2018, poz. 108, z późn. zm.)

OBOWIĄZKI I UPRAWNIENIA BENEFICJENTA

§ 13

1. Beneficjent wypłaci Stażyście stypendium stażowe w maksymalnej wysokości 2070,00 zł brutto (słownie: dwa tysiące siedemdziesiąt złotych, 00/100).
2. Stażysta z tytułu pobierania stypendium stażowego:
3. nie podlega ubezpieczeniom emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu;
4. podlega ubezpieczeniu zdrowotnemu (osoby zostają zgłoszone do ubezpieczenia -zdrowotnego na druku ZUS ZZA- przez płatnika od pierwszego do ostatniego dnia stażu. Składka zdrowotna wynosi 0 zł. Kwota brutto (równa kwocie netto) stypendium wypłacana jest Stażyście;
5. nie opłaca zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych.
6. Kwota zostanie wypłacona jednorazowo odpowiednio w terminie podanym w § 13 ust. 7 i § 13 ust. 8.
7. Stypendium stażowe jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
8. Wypłata stypendium stażowego dokonana będzie na rachunek bankowy

nr ……………………………………………………………………………………………., prowadzony przez

Bank ………………………….…, którego właścicielem jest ………………….…….............................

1. Podstawą wypłaty stypendium stażowego jest:
2. Zatwierdzony przez Pracodawcę Dziennik stażu – Załącznik nr 2 do niniejszej umowy,
3. Zatwierdzona przez Opiekuna Stażu z ramienia Pracodawcy Karta przebiegu stażu –część Załącznika nr 2 do niniejszej umowy,
4. Lista obecności ucznia na stażu –część Załącznika nr 2 do niniejszej umowy,
5. Opinia Pracodawcy –Załącznik nr 3 do niniejszej umowy.
6. Wypłata stypendiów dla Stażystów, którzy przekazali do 31.07.2020 r. do Biura Projektu prawidłowo wypełnione ww. dokumenty, nastąpi do dnia 31.08.2020 r.
7. Wypłata stypendiów dla Stażystów, którzy przekazali do 31.08.2020 r. do Biura Projektu prawidłowo wypełnione ww. dokumenty, nastąpi do dnia 30.09.2020 r.
8. Wypłata stypendiów dla Stażystów, którzy przekazali do 30.09.2020 r. do Biura Projektu prawidłowo wypełnione ww. dokumenty, nastąpi do dnia 31.10.2020 r. Ostatecznym dniem dostarczenia do Biura Projektu prawidłowo wypełnionych ww. dokumentów jest 30.09.2020 r.
9. Za dzień dokonania wypłaty stypendium stażowego uważa się dzień złożenia dyspozycji przelewu środków pieniężnych przez Beneficjenta.
10. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazaniu środków na realizację projektu ze strony Instytucji Zarządzającej, Beneficjent zastrzega sobie prawo do zawieszenia wypłat do czasu otrzymania kolejnej transzy dofinansowania. W takim przypadku nie przysługuje roszczenie o wypłatę odsetek, na co Stażysta wyraża zgodę.

§ 14

1. Beneficjent zobowiązuje się do pokrycia kosztu uzupełniającego związanego z odbywaniem stażu, którego wysokość łączna nie może przekroczyć 2000,00 zł brutto (słownie: dwa tysiące złotych 0/100) na Stażystę, w tym maksymalnie 900,00 zł brutto (słownie: dziewięćset złotych 00/100) przewidzianej na zakup odzieży roboczej.
2. Na koszt uzupełniający, o którym mowa w§ 14 ust. 1,związanym z odbywaniem stażu składają się:
3. Koszt badań lekarskich Stażysty,
4. Koszt ubezpieczenia Stażysty,
5. Koszt odzieży roboczej Stażysty,
6. Pracodawca wskazuje, że Stażysta odbywający staż na stanowisku ……………………………………………………………………………………………………………………….………………., przed przystąpieniem do odbywania stażu, powinien być poddany następującym profilaktycznym badaniom lekarskim:……………………………………………………... ………………………………………………………………………………………………………………….…………….………, w celu uzyskania orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych Stażysty do wykonywania pracy na określonym stanowisku pracy.
7. Koszt badań lekarskich niezbędnych dla danego stanowiska zostaną sfinansowane w ramach niniejszego projektu w postaci zapłaty faktury/rachunku wystawionej/go na Fundację Fabryka Marzeń przez podmiot, który przeprowadził badanie lekarskie.
8. Stażysta zobowiązany jest dojechać na miejsce realizowania stażu na koszt własny, we własnym zakresie.
9. Pracodawca wskazuje, że Stażysta, odbywający staż na stanowisku …………………………………………………………………………………………………………………………….…………., w trakcie odbywania stażu, powinien być wyposażony w następującą odzież roboczą:

buty robocze typu sportowego szt...

T-shirt szt...

polar szt...

spódnica szt...

spodnie szt...

maseczka ochronna szt...

koszula męska szt...

apaszka/krawat szt...

żakiet szt...

marynarka szt...

bluzka damska szt...

buty damskie szt...

buty męskie szt...

inne...

w celu zapewnienia Uczestnikowi stażu bezpiecznych i higienicznych warunków odbywania stażu.

1. Zakupu odzieży roboczej dla Stażysty dokonuje Beneficjent po uprzednim zamówieniu przez pracodawcę i dostarczonym na piśmie do biura projektu (sekretariatu szkoły) oraz wysłanym mailem na adres: .............................. Zamówienie to stanowi Załącznik nr 4.
2. Kompletne zamówienie na odzież roboczą zawierające dokładny opis oraz rozmiar powinno być wysłane najpóźniej do 10 czerwca 2020 r. Po tym terminie zamówienia nie będą realizowane, a brak zgłoszenia pisemnego lub mailowego lub dostarczenie zamówienia niekompletnego oznacza rezygnację z zakupu odzieży.
3. Koszt zakupu odzieży roboczej dla Stażysty określa się w kwocie nie przekraczającej 900 zł brutto (słownie: dziewięćset złotych brutto 00/100) na jednego Stażystę.
4. Odzież robocza zostanie dostarczona Zespołu Szkół Ekonomiczno-Administracyjnych we Wrocławiu do 24 czerwca 2020 pod warunkiem dostępności towaru u dostawcy. Beneficjent nie odpowiada za brak towaru wskazanego przez Stażystę.
5. Stażysta pokwituje odbiór od Beneficjentowi niezbędnej odzieży roboczej do odbycia stażu
6. Po zakończeniu stażu odzież robocza pozostanie w posiadaniu Stażysty do realizacji celów edukacyjnych.

OBOWIĄZKI REALIZATORA PROJEKTU

§ 15

1. Zespół Szkół Ekonomiczno-Administracyjnych we Wrocławiu zobowiązany jest do:
2. przeprowadzenia rekrutacji uczniów do odbywania stażu;
3. opracowania programów stażu wraz z Pracodawcą dla danego zawodu, których zakres wykracza poza ramy praktyki zawodowej;
4. nawiązania współpracy z Pracodawcą oraz ustalenia harmonogramu stażu indywidualnie dla każdego ucznia skierowanego na staż w porozumieniu z Pracodawcą;
5. wydania Stażyście zaświadczenia o ukończeniu stażu;
6. koordynowania zakupu odzieży roboczej i realizacji badań lekarskich.
7. Ponadto zapewni dziennik stażu wraz z kartą przebiegu stażu, listą obecności, opinią opiekuna stażu, potwierdzeniem odbycia stażu oraz opinią pracodawcy wraz z oceną stażu dla każdego ucznia skierowanego na staż w ramach projektu.

ROZWIĄZANIE UMOWY O STAŻ

§ 16

1. Realizator ma prawo rozwiązać niniejszą umowę, w przypadku zaistnienia następujących okoliczności:

1. Stażysta został skreślony z listy uczniów Zespołu Szkół Ekonomiczno-Administracyjnych we Wrocławiu;
2. Stażysta został skreślony z listy uczniów zakwalifikowanych do udziału w stażu;
3. nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia pracy;
4. Stażysta opuści co najmniej 20 % godzin (tj. 30 godzin stażu);
5. Stażysta nie może uczestniczyć z przyczyn losowych;
6. gdy łączny okres udokumentowanej niezdolności do pracy w okresie odbywania stażu wynosi więcej niż 60 dni;
7. Stażysta złożył rezygnację;
8. Stażysta naruszy zasady określone w regulaminie pracy Pracodawcy lub inne normy obowiązujące u Pracodawcy, a w szczególności stawienia się na staż w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania podczas stażu alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych;
9. nierealizowania programu stażu zawodowego;
10. Wystąpienia innych okoliczności uniemożliwiających odbywanie stażu zgodnie z jego założeniami i celami.
    1. Rozwiązanie umowy nastąpi po wysłuchaniu Pracodawcy i Stażysty lub po zapoznaniu się z ich pisemną informacją dotyczącą realizowanego stażu.
    2. Rozwiązanie umowy skutkuje koniecznością zwrotu przez Stażystę kosztów poniesionych na staż oraz kosztów uzupełniających do stażu w tym na badania lekarskie i odzież roboczą.
    3. W wyjątkowych przypadkach niezależnych od Stażysty istnieje możliwość bezkosztowego dla Stażysty rozwiązania umowy stażowej.

§ 17

1. Niniejsza umowa rozwiązuje się po upływie okresu wskazanego w § 1 ust. 3 umowy.
2. Umowa może zostać rozwiązana przed upływem terminu wskazanego w § 1 ust. 3 umowy, w przypadku niepodjęcia stażu lub przerwania odbywania stażu przez Stażystę.

§ 18

Beneficjent lub Realizator, na wniosek osoby odbywającej staż lub na własny, może rozwiązać z Pracodawcą umowę o staż w przypadku niezrealizowania przez Pracodawcę Programu lub niedotrzymania warunków jego odbywania.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 19

1. Beneficjent i Realizator zastrzegają sobie prawo monitorowania realizacji umowy.
2. Pracodawca zobowiązany jest do udzielenia rzetelnych informacji i wyjaśnień, udostępnienia wszelkich dokumentów związanych z realizacją umowy, w tym w szczególności:
3. oryginałów dokumentów związanych z realizacją stażu lub w formie kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem;
4. dokumentów potwierdzających wywiązanie się przez Pracodawcę z obowiązków określonych w niniejszej umowie.

§ 20

Pracodawca zobowiązany jest do przechowywania wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją niniejszej umowy przez minimalny okres do 31 sierpnia 2025 r.

§ 21

Wszelkie zmiany niniejszej umowy mogą nastąpić za zgodą Stron w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

§ 22

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Pracy, Kodeksu Cywilnego oraz rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010r. w sprawie praktycznej nauki zawodu.

§ 23

Spory wynikające z niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sądy powszechne właściwe dla siedziby Gminy Wrocław.

§ 24

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

§ 24

Wykaz załączników do umowy:

Załącznik nr 1 – Program Stażu,

Załącznik nr 2 – Dziennik stażu,

Załącznik nr 3 – Opinia Pracodawcy,

Załącznik nr 4 – Formularz zgłoszenia zapotrzebowania zakup na odzieży roboczej,

Załącznik nr 5 – Deklaracja zachowania poufności.

........................................................... .................................................................

Pieczęć Beneficjenta podpis i pieczęć imienna Beneficjenta

........................................................... .................................................................

Pieczęć Realizatora podpis i pieczęć imienna Realizatora

........................................................... ..................................................................

Pieczęć Pracodawcy podpis i pieczęć imienna Pracodawcy

........................................................... ..................................................................

podpis Uczestnika Stażu podpis rodzica/opiekuna prawnego Uczestnika Stażu

(w przypadku pełnoletniego ucznia) (w przypadku niepełnoletniego ucznia)