



Fundusze Europejskie
dla Śląskiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Województwo
Śląskie

UMOWA O STAŻ UCZNIOWSKI nr/...../.....

z dnia

pomiędzy:

Powiatem Żywieckim z siedzibą ul. Krasińskiego 13, 34-300 Żywiec, w imieniu którego działa na podstawie uchwały nr

....., reprezentowany przez Dyrektora:

(nazwa, adres placówki edukacyjnej)

.....

zwanym dalej „Szkołą”

a

FirmąNIP:.....

Z siedzibą w

reprezentowaną przez:.....

zwaną dalej „Podmiotem przyjmującym na staż”

oraz

Uczniem/uczennicą, PESEL

zamieszkałą w

Zwanym dalej „Stażystą”,

reprezentowanym/ną przez.....

(dotyczy osób niepełnoletnich).

§ 1

Zakres umowy

1. Umowa dotyczy realizacji staży uczniowskich w projekcie „Transformacja kształcenia branżowego w Powiecie Żywieckim – szkolenia i staże uczniowskie”, który realizowany jest przez Powiat Żywiecki w ramach programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027, PRIORYTET X Fundusze Europejskie na transformację, DZIAŁANIE 10.23 Edukacja zawodowa w procesie sprawiedliwej transformacji regionu.

2. Planowane w projekcie wsparcie obejmuje staże uczniowskie dla uczniów niebędących młodocianymi pracownikami, w rozumieniu ustawy w dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe.
3. Szkoła kieruje Stażystę do Podmiotu przyjmującego na odbycie stażu uczniowskiego w zawodzie:

§ 2

Zasady organizacji stażu uczniowskiego

1. Termin realizacji stażu uczniowskiego: od do
2. Dobowy wymiar stażu wynosi:, maksymalny tygodniowy wymiar stażu
3. Miejscem odbywania stażu jest:
4. Łączny wymiar stażu wynosi: 150 godz.
5. Stażysta otrzymuje wynagrodzenie w kwocie 80% minimalnej stawki godzinowej za pracę
Numer konta bankowego, na które należy przekazać stypendium stażowe:.....
Nazwa banku:.....
Wypłata świadczeń następuje do 30 dni od dostarczenia do szkoły prawidłowo wypełnionych Listy obecności na stażu oraz Zaświadczenia o odbyciu stażu.
6. Osobą do kontaktu po stronie szkoły jest:
tel. Kontaktowy, e-mail:

§ 3

Obowiązki Szkoły

Do obowiązków Szkoły należy:

1. Ustalanie Programu stażu oraz dobowego i tygodniowego wymiaru czasu odbywania stażu uczniowskiego, w porozumieniu ze stronami umowy. Program zawiera ustalenie w jakim zakresie uczeń po zrealizowaniu stażu zostanie zwolniony z obowiązku odbycia praktycznej nauki zawodu. Program stanowi załącznik do niniejszej umowy.
2. Wypłata stypendium stażowego, po weryfikacji Listy obecności na stażu i Zaświadczenia o odbyciu stażu.
3. Współpraca z Podmiotem przyjmującym ucznia na staż.
4. Zapewnienie wymaganych badań lekarskich uczniów.
5. Zapewnienie ubezpieczenia NNW dla ucznia.
6. Przekazanie plakatu projektu Podmiotowi przyjmującemu na staż.

§ 4

Prawa i obowiązki Podmiotu przyjmującego na staż

Do obowiązków Podmiotu przyjmującego na staż należy:

1. Szkolenie stanowiskowe, w tym BHP i przepisy przeciwpożarowe;

2. Zapewnienie Stażyście bezpiecznych warunków do wykonywanych czynności, zadań zgodnie z programem stażu:
 - a. Odpowiednio wyposażonego stanowiska stażowego;
 - b. Odzieży, obuwia roboczego oraz środków ochrony osobistej, środków czystości przysługującej na danym stanowisku;
 - c. Dostępu do pomieszczeń higieniczno-sanitarnych oraz socjalno-bytowych.
3. Niezwłoczne informowanie Szkoły o przerwaniu stażu oraz innych istotnych zdarzeniach dla realizacji programu stażu.
4. Wyznaczenie opiekuna stażu uczniowskiego spełniającego warunek o niekaralności (zgodnie z art.120 Prawo oświatowe).

Ze względu na zachowanie wysokiej jakości stażów uczniowskich opiekun może sprawować opiekę nad maksymalnie 4 stażystami jednocześnie.
5. W razie wypadku podczas stażu, sporządzenie dokumentacji powypadkowej.
6. Weryfikacja i potwierdzenie Listy obecności na stażu oraz wydanie Stażyście Zaświadczenia o odbyciu stażu, zgodnie z otrzymanym wzorem.
7. Oznaczenie miejsca odbywania stażu plakatem, otrzymanym od Szkoły.
8. Wyrażenie zgody na kontrolę realizacji stażu przez Szkołę, Koordynatorów projektu, osoby reprezentujące Instytucje Zarządzającą projektu.
9. Przestrzeganie Regulaminu staży uczniowskich.
10. Współpraca ze Szkołą, Stażystą i jego rodzicami/opiekunami prawnymi w celu realizacji stażu.
11. Przekazanie informacji o liczbie zrealizowanych godzin stażu w danym miesiącu w ciągu 3 dni roboczych miesiąca następnego do biura projektu, na maila: s8411@zywiec.powiat.pl.

Podmiot przyjmujący na staż ma prawo wnioskować o refundację poniesionych kosztów związanych ze stażem po uzgodnieniu kwoty refundacji ze Szkołą – zgodnie obowiązującą w projekcie stawką jednostkową i katalogiem kosztów związanych z organizacją stażu zawartym w Regulaminie staży uczniowskich.

§ 5 Obowiązki Stażysty

Do obowiązków Stażysty należy:

1. Realizacja całości stażu w wymiarze podanym w § 2.
2. Sumienne wykonywanie czynności i zadań zgodnie z programem stażu uczniowskiego, stosowanie się do poleceń Pracodawcy, opiekuna stażu (o ile nie są one sprzeczne z prawem).
3. Zgłaszanie nieobecności na stażu najpóźniej w dniu wystąpienia nieobecności,
4. Przestrzeganie przepisów i zasad obowiązujących u Pracodawcy i Regulaminu projektu.
5. Dbanie o dobro zakładu pracy i zachowanie tajemnicy informacji, których wyjawienie mogłoby narazić Pracodawcę na szkodę.
6. Dostarczenie do Szkoły Listy obecności na stażu oraz Zaświadczenia o odbyciu stażu w ciągu 5 dni roboczych od zakończenia stażu uczniowskiego.

§ 6
Postanowienia końcowe

1. Strony mogą rozwiązać umowę w uzasadnionych przypadkach.
2. W sprawach nieuregulowanych w umowie stosuje się przepisy art. 121a Prawa oświatowego.

Podpis Dyrektora Szkoły	Podpis Podmiotu Przyjmującego na staż	Podpis Stażysty lub rodzic/opiekun prawny wskazany w umowie w przypadku osób niepełnoletnich

Załączniki:

zał. Nr 1 - Program stażu uczniowskiego