

<b>Tytuł projektu</b>	<i>Absolwent z atrakcyjnym zawodem – program aktywizacji i rozwoju kompetencji wśród uczniów Centrum Kształcenia Zawodowego w Rudzie Śląskiej</i>
<b>Beneficjent</b>	Miasto Ruda Śląska
<b>Nr umowy</b>	UDA-RPSL.11.02.01-24-006E/17-00
<b>Program operacyjny</b>	<i>Regionalny Program Operacyjny Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 (Europejski Fundusz Społeczny) dla osi priorytetowej: XI. Wzmocnienie potencjału edukacyjnego dla działania: 11.2. Dostosowanie oferty kształcenia zawodowego do potrzeb lokalnego rynku pracy – kształcenie zawodowe uczniów dla poddziałania: 11.2.1. Wsparcie szkolnictwa zawodowego – ZIT.</i>
<b>Czas trwania projektu</b>	1.09.2017 – 31.08.2020

**Załącznik nr 1B  
do Regulaminu  
staży i praktyk**

## UMOWA O REALIZACJĘ STAŻU ZAWODOWEGO NR CKZ.022.1.....20/AZAZ

Dotyczy projektu: WND-RPSL.11.02.01-24-006E/17-003 „Absolwent z atrakcyjnym zawodem – program aktywizacji i rozwoju kompetencji wśród uczniów Centrum Kształcenia Zawodowego w Rudzie Śląskiej

zawarta w dniu ..... r.

między:

**Centrum Kształcenia Zawodowego w Rudzie Śląskiej,**

zwanym w dalszej części umowy również: „CKZ”

które reprezentuje **Dyrektor, mgr inż. Jan Lomania**

na podstawie pełnomocnictwa Prezydenta Miasta Ruda Śląska nr SP.077.2.687.2019

a .....  
(nazwa zakładu pracy)

zwanym dalej „Pracodawcą”, reprezentowanym przez .....  
(imię i nazwisko, stanowisko przedstawiciela zakładu pracy)

### § 1

Centrum Kształcenia Praktycznego i Doskonalenia Zawodowego w Rudzie Śląskiej skieruje uczniów/uczennice

.....  
(imię i nazwisko)

uczących się zawodu ....., na staż zawodowy, w ramach Projektu pn.: „Absolwent z atrakcyjnym zawodem – program aktywizacji i rozwoju kompetencji wśród uczniów Centrum Kształcenia Zawodowego w Rudzie Śląskiej”, która odbywać się będzie w zakładzie pracy w okresie **29.06.2020 do 28.08.2020 r.**

### § 2

- Umowa jest zgodna z zapisami „Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie” oraz stanowi załącznik do Regulaminu staży i praktyk projektu pn.: „Absolwent z atrakcyjnym zawodem – program aktywizacji i rozwoju kompetencji wśród uczniów Centrum Kształcenia Zawodowego w Rudzie Śląskiej”.
- Czas stażu dla jednego ucznia wynosi 150 godzin i realizowany jest w okresie 4 tygodni. Staże odbywają się w dni robocze, od poniedziałku do piątku.
- Dobowy wymiar czasu pracy (stażu) uczestnika projektu nie może przekroczyć 8 godzin dziennie, czyli 40 godzin tygodniowo. Uczestnik projektu nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych.
- Harmonogram stażu, w tym termin rozpoczęcia i zakończenia, zostanie ustalony dla każdej grupy uczniów w porozumieniu z pracodawcą, uwzględniając przy tym możliwości, preferencje oraz rodzaj szkoły uczniów kierowanych na staż.
- Uczestnik projektu może wziąć udział w stażu tylko raz w trakcie trwania Projektu „Absolwent z atrakcyjnym zawodem – program aktywizacji i rozwoju kompetencji wśród uczniów Centrum Kształcenia Zawodowego w Rudzie Śląskiej”.
- Pracodawcy z tytułu przyjęcia na staż grupy uczestników projektu przysługuje – na jego wniosek, refundacja kosztów wynagrodzenia opiekuna stażu zatrudnionego u pracodawcy.

### § 3

1. Staż zawodowy odbywa się w oparciu o program, który stanowi **załącznik nr 1 do umowy**. Program zostanie opracowany przez nauczyciela oraz dyrektora CKZ w Rudzie Śląskiej we współpracy z podmiotem przyjmującym uczniów na staż zawodowy.
2. Program powinien być opracowany i przygotowany w formie pisemnej oraz powinien wskazywać konkretne efekty edukacyjne, które osiągnie praktykant lub stażysta, treści edukacyjne, zakres obowiązków stażysty a także harmonogram realizacji stażu zawodowego.
3. Przy ustalaniu programu powinny być uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, poziom wykształcenia oraz dotychczasowe kwalifikacje zawodowe uczestnika projektu.
4. Program stażu zawodowego ma zawierać szczegółowe zasady dotyczące wyposażenia stanowiska pracy ucznia podczas odbywania stażu zawodowego oraz procedur wdrażania uczestnika projektu do pracy i monitorowania stopnia realizacji treści i celów edukacyjnych.
5. Program powinien określać:
  - nazwę kwalifikacji w zawodzie, której dotyczy staż zawodowy,
  - zakres zadań wykonywanych przez uczestnika projektu,
  - rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych,
  - sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych,
  - opiekuna grupy osób objętych programem stażu.

### § 4

#### **Obowiązki podmiotu kierującego uczniem na staż – CKZ w Rudzie Śląskiej**

1. CKZ w Rudzie Śląskiej zobowiązane jest do:
  - a) przeprowadzenia rekrutacji uczniów do odbywania stażu na podstawie obowiązującego Regulaminu Rekrutacji uczestników do Projektu,
  - b) opracowania we współpracy z podmiotem przyjmującym na staż programów dla danego zawodu,
  - c) nawiązania współpracy z Pracodawcą oraz ustalenia harmonogramu stażu dla każdego uczestnika projektu skierowanego na staż w porozumieniu z Pracodawcą,
  - d) zawarcia umowy o realizację stażu zawodowego z Pracodawcą,
  - e) zawarcia umowy uczestnictwa z uczestnikiem projektu kierowanym na staż.
2. Ponadto CKZ w Rudzie Śląskiej zapewni:
  - a) kontrolę należytego przebiegu stażu w zakładzie pracy zgodnie z ustalonym programem,
  - b) dziennik przebiegu stażu i listę obecności dla każdego uczestnika projektu skierowanego na staż.
3. Przed rozpoczęciem stażu każdy uczestnik projektu zostanie zapoznany z programem stażu oraz poinformowany o prawach i obowiązkach w trakcie odbywania stażu.
4. CKZ w Rudzie Śląskiej zobowiązuje się do:
  - a) refundacji kosztów wynagrodzenia opiekuna stażu zatrudnionego u pracodawcy na podstawie przedstawionej dokumentacji dokonania wydatku.
5. CKZ w Rudzie Śląskiej powierzy podmiotowi przyjmującemu na staż upoważnienie do przetwarzania danych osobowych uczestników i uczestniczek projektu. Odbywać się to będzie na podstawie stosownej umowy.

### § 5

#### **Obowiązki podmiotu przyjmującego ucznia na staż – Pracodawcy** **Obowiązki opiekuna grupy stażystów z ramienia zakładu pracy**

1. Podmiot przyjmujący uczestnika projektu na staż przeszkoli stażystów w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zapewni warunki materialne umożliwiające realizację programu stażu, tj.:
  - a) zapewni stanowiska odbywania stażu wyposażone zgodnie z branżą w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentacje techniczną. Udostępnia warsztaty, pomieszczenie, zaplecze techniczne zapewnia urządzenia i materiały zgodne z programem stażu uwzględniające wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - b) przeszkoli stażystę na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapozna go z obowiązującym regulaminem pracy na stanowisku, którego dotyczy staż zawodowy,
  - c) zapewni stażystom odzież, obuwie robocze i inne środki ochrony indywidualnej wymagane przepisami BHP niezbędne na danym stanowisku pracy.
  - d) udostępni stażystom pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej,
  - e) zapewni dostęp do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalnych,
  - f) zakupi stażystom bilety ulgowe miesięczne autobusowo – tramwajowe, upoważniające do przejazdu wszystkimi liniami na terenie dwóch i więcej miast (gmin), umożliwiające dojazd na staż,
  - g) sprawować będzie nadzór nad odbywaniem stażu poprzez wyznaczenie opiekuna stażu,
  - h) monitorować będzie postępy i nabywanie nowych umiejętności przez stażystę oraz stopień realizacji treści i celów edukacyjnych określonych w programie,
  - i) udzieli stażystę informacji zwrotnej dotyczącej realizowanego stażu

- j) umożliwi stażystom którzy byli nieobecni na zajęciach z powodu choroby, odpracowanie tych nieobecności w terminie uzgodnionym z koordynatorem projektu/koordynatorem do spraw zawodowych.
- k) zrealizuje egzamin - test sprawdzający w ostatnich dniach praktyki lub stażu zawodowego, zgodnie z zapisami zawartymi w §11 pkt 3 Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa.

Przed rozpoczęciem stażu pracodawca zobowiązany jest do przedstawienia realizatorowi projektu, CKZ wykazu odzieży, obuwia roboczego i innych środków ochrony indywidualnej wymaganych przepisami BHP oraz uzyskanie akceptacji koordynatora projektu (**Załącznik Nr 5 do Regulaminu staży i praktyk**).

2. Pracodawca wyznacza opiekuna stażysty na czas odbywania stażu którym/ą jest Pan/Pani .....

zatrudniony/a na stanowisku.....

3. Opiekun ma obowiązek m.in.:
- a) dokonać diagnozy kompetencji i kwalifikacji stażysty (biorąc pod uwagę diagnozę dokonaną przez doradcę zawodowego w ramach Zadania Nr 1 projektu: „Doradztwo edukacyjno-zawodowe”),
  - b) zapoznać grupę stażystów z programem stażu (w porozumieniu z autorem programu – nauczycielem CKZ),
  - c) zapoznać stażystów z ich obowiązkami oraz uprawnieniami, organizacją pracy w zakładzie, obowiązującym regulaminem pracy,
  - d) nadzorować przebieg oraz realizację stażu zgodnie z przedstawionym programem stażu, udzielać uczniom/uczennicom wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań,
  - e) udzielać stażystom informacji zwrotnej w trakcie realizacji oraz po zakończeniu stażu,
  - f) nadzorować prawidłową realizację stażu, zgodnie z harmonogramem stażu,
  - g) uczestniczyć w komisji egzaminacyjnej egzaminu – testu sprawdzającego odbywającego się w ostatnich dniach stażu lub praktyki zawodowej u Pracodawcy.
4. Pracodawca i opiekun grupy stażystów zobowiązuje się do współpracy z CKZ w Rudzie Śląskiej w celu prawidłowej realizacji stażu, w tym umożliwienia kontroli w miejscu odbywania stażu osobom do tego uprawnionym.
5. Pracodawca niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie do 3 dni roboczych informuje Biuro Projektu CKZ w Rudzie Śląskiej o przypadkach niepodjęcia lub przerwania stażu, każdym dniem nieobecności uczestnika stażu oraz innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu.
6. Po zakończeniu realizacji programu stażu pracodawca zobowiązany jest do wystawienia zaświadczenia potwierdzającego udział uczestnika projektu w stażu, według wzoru zatwierdzonego przez Koordynatora projektu.
7. Pracodawca w terminie do 14 dni po zakończeniu stażu dostarcza do CKZ w Rudzie Śląskiej dokumenty potwierdzające realizację stażu: listę obecności zatwierdzoną własnoręcznym podpisem i zaświadczenia.
8. W związku z odbywaniem stażu CKZ w Rudzie Śląskiej powierzy podmiotowi przyjmującemu na praktykę dane osobowe uczestników i uczestniczek projektu w trybie art. 28 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 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. Odbywać się to będzie na podstawie stosownej umowy.
8. Pracodawca jest zobowiązany do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z instrukcjami i wskazówkami Instytucji Zarządzającej – Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego, polegające na oznaczaniu:
- a) określonymi i dostarczonymi przez CKZ materiałami promocyjnymi wszystkich dokumentów związanych z realizacją staży,
  - b) miejsc realizacji staży poprzez umieszczenie w widocznym miejscu przynajmniej jednego plakatu dostarczonego przez CKZ,
  - c) wszystkich dokumentów i materiałów osób uczestniczących w projekcie, w uzgodnieniu z CKZ, w tym materiałów edukacyjnych, ubrań roboczych.

Pracodawca umożliwi opiekunowi stażu z ramienia CKZ wykonywanie działań promocyjnych polegających na informowaniu uczestników o finansowaniu projektu a także dokumentowania przebiegu stażu.

9. Pracodawca wyraża zgodę, bez dodatkowego wynagrodzenia, na upowszechnianie i wykorzystanie jego wizerunku w celach upowszechnienia rezultatów Projektu oraz promowania dobrych praktyk.

## § 6

### **Refundacja kosztów związanych z odbywaniem stażu u Pracodawcy**

1. Pracodawcy otrzymają refundację kosztów związanych z odbywaniem stażu zawodowej, takich jak:
- a) koszty dojazdu,
  - b) zakup odzieży roboczej,
  - c) koszty eksploatacji materiałów i narzędzi,
  - d) szkolenia BHP stażysty itp.
2. Wysokość w/w wydatków może wynieść maksymalnie 5 000,00 zł na 1 osobę odbywającą staż. Koszty te są związane z odbywaniem stażu przez jednego ucznia.

3. Koszty powinny być przyporządkowane indywidualnie do potrzeb każdego z uczestników stażu, a nie kumulatywnie do kilku osób odbywających staż u jednego pracodawcy (poprzez zakup jednej maszyny/urządzenia).
4. Koszty te nie mogą służyć wyposażeniu pracodawcy w sprzęt.
5. Pracodawcy mają obowiązek finansowego partycypowania w kosztach organizacji i prowadzenia stażu zawodowego w wysokości min. 5% ww. poniesionych kosztów.
6. Pracodawcy otrzymają zwrot poniesionych wydatków na podstawie złożonego wniosku (**Załącznik Nr 10 do Regulaminu staży i praktyk**) oraz noty księgowej (obciążeniowo – uznaniowej) dokumentującej zakupy (kserokopie faktur) pomniejszonej o kwotę (5%) wymienioną w pkt. 5.

## § 7

### Refundacja kosztów wynagrodzenia opiekuna z ramienia Pracodawcy

1. Pracodawcy otrzymają refundację wynagrodzenia opiekuna grupy stażystów w zakresie odpowiadającym częściowemu zwolnieniu go od świadczenia pracy na rzecz realizacji zadań związanych z opieką nad grupą stażystów w wysokości nie więcej niż 500,00 zł brutto za grupę. Wynagrodzenie oblicza się w wysokości nieprzekraczającej 10% jego zasadniczego wynagrodzenia wraz ze wszystkimi składnikami wynagrodzenia wynikającego ze zwiększonego zakresu zadań.
2. Wynagrodzenie przysługujące Opiekunowi grupy stażystów, z tytułu wypełnienia obowiązków wynikających z umowy odnosi się do zrealizowanej przez niego usługi, a nie do liczby uczniów, wobec których tę usługę świadczy. Tym samym pracodawca otrzyma jednorazową refundację na pokrycie kosztów wynagrodzenia Opiekuna stażu za cały okres realizacji stażu, bez względu na liczbę uczniów w grupie, którzy będą się znajdowali pod jego opieką.
3. Przez okres realizacji stażu należy rozumieć czas jego trwania, (czyli 150 godzin).
4. Refundacja wynagrodzenia nastąpi na podstawie wniosku o refundację pracodawcy wynagrodzenia Opiekuna grupy stażystów, zawierającego oświadczenie Przyjmującego na staż o wysokości poniesionych wydatków oraz potwierdzonej za zgodność z oryginałem kopii listy płac (lub innego dokumentu potwierdzającego poniesiony wydatek) wraz z pokwitowaniem odbioru wynagrodzenia, złożonego w terminie do 30 dni od dnia zapłaty. Wzór wniosku stanowi (**Załącznik Nr 9 do Regulaminu staży i praktyk**).
5. Refundacja wynagrodzenia opiekuna stażystów z ramienia Pracodawcy nie przysługuje w przypadku niezrealizowania programu stażu, niedotrzymania warunków realizacji stażu określonych w Regulaminie organizacji staży i praktyk zawodowych, niniejszej Umowie oraz w przypadkach uniemożliwiających wypłatę stypendium uczestnikowi.
6. Kwota zrefundowanych środków zostanie przekazana przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Przyjmującego na staż w prawidłowo wypełnionym wniosku o refundację w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku.
7. Wynagrodzenie w części refundowanej przez Organizatora stażu jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

## § 7

### Postanowienia końcowe

1. Przedsiębiorstwo wyraża zgodę na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, w tym danych wrażliwych, zbieranych do Podsystemu Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 1000, z późn. zm.).
2. Przedsiębiorstwo ma prawo wglądu do swoich danych oraz ich poprawiania.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Regulaminu konkursu Nr RPSL.11.02.01-IŻ.01-24-131/16 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014 –2020.
4. Strony Umowy, mają prawo do zmiany niniejszej umowy, pod warunkiem obopólnej zgody wyrażonej pod rygorem nieważności, na piśmie w formie aneksu.
5. Niniejsza Umowa obowiązuje od dnia jej podpisania i została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
(podpis i pieczęć Dyrektora CKZ)

.....  
(podpis i pieczęć uprawnionego przedstawiciela zakładu pracy)