

**UMOWA nr ...../STAŻ/2020  
NA REALIZACJĘ STAŻU W RAMACH PROJEKTU „Blżej rynku pracy”**

zawarta w dniu ..... r. pomiędzy:

**Zespołem Szkół Politechnicznych im. Komisji Edukacji Narodowej  
93-590 Łódź, Al. Politechniki 38**

NIP: 729-11-02-274 REGON: 000184299

reprezentowanym przez Henrykę Michalską – Dyrektora,  
zwanym dalej „Szkolą”,

a

.....  
(imię i nazwisko Ucznia/Uczennicy)

.....  
(adres)

zwanym dalej „Stażystą”,

a Firmą

.....  
(nazwa firmy)

.....  
(adres)

.....NIP:

..... REGON: .....

reprezentowaną przez:

.....  
imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu

zwaną dalej „Pracodawcą”

następującej treści:

**§ 1**

1. Zespół Szkół Politechnicznych im. Komisji Edukacji Narodowej w Łodzi oświadcza, że jest realizatorem projektu „Blżej rynku pracy” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, Priorytet XI Edukacja, Kwalifikacje, Umiejętności, Działanie XI.3 Kształcenie zawodowe.
2. Projekt realizowany jest w oparciu o wniosek o dofinansowanie o numerze RPLD.11.03.01-10-0018/18-00 oraz umowę o dofinansowanie projektu z dnia 08.10.2018 r.
3. Strony oświadczają, iż przedmiot niniejszej umowy będzie elementem realizowanym w ramach projektu.
4. Przedmiotem niniejszej umowy jest udział stażysty w stażu zawodowym u Pracodawcy.
5. Zapisy niniejszej umowy zostały opracowane w oparciu o:
  - a) Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020;
  - b) Regulamin konkursu Nr RPLD.11.03.01-IZ.00-10-001/18 WŁ na lata 2014-2020;
  - c) Umowę o dofinansowanie projektu „Blżej rynku pracy”.
  - d) Regulamin staży zawodowych w projekcie „Blżej rynku pracy”.

**§ 2**

1. Organizatorem stażu dla ucznia będącego stroną umowy jest Zespół Szkół Politechnicznych im. Komisji Edukacji Narodowej w Łodzi
2. Staż zawodowy realizowany będzie w zawodzie: technik elektronik, elektryk, mechatronik, automatyk i energetyk.
3. Przez „staż” należy rozumieć nabywanie praktycznych umiejętności do wykonywania zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy.

4. Staż będzie realizowany w terminie od .....do ....., w wymiarze 150 godzin.
5. Podmiotem przyjmującym na staż ucznia jest pracodawca będący stroną niniejszej umowy, który jako miejsce odbywania stażu wskazuje adres:.....
6. Dobowy wymiar godzin stażu ucznia wynosi standardowo nie więcej niż 8 godzin dziennie. Tygodniowy wymiar godzin zajęć stażu wynosi analogicznie maksymalnie 40 godzin. W przypadku uczniów:  
- z niepełnosprawnością zaliczaną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności - 7h na dobę i 35h tygodniowo- po przedstawieniu odpowiedniego zaświadczenia lekarskiego.
7. Za obopólną zgodą Stażysty i Pracodawcy dobowy oraz tygodniowy wymiar godzin stażu może zostać zmieniony (zwiększony lub zmniejszony według potrzeb), co zostanie udokumentowane w Dzienniku Stażowym.
8. Podmiot przyjmujący jest zobowiązany do zapewnienia stażyście nieprzerwanego odpoczynku/przerw w pracy na zasadach analogicznych, jak określone w kodeksie pracy dla pracowników świadczących prace w podstawowym wymiarze czasu pracy.
9. Stażysta nie może odbywać stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych
10. Staż realizowany będzie według programu stażu opracowanego na potrzeby projektu (załącznik nr 1).
11. Przebieg stażu będzie dokumentowany w dzienniku stażysty (załącznik nr 2).
12. Pracodawca nie ponosi żadnych kosztów związanych z wynagrodzeniem Stażysty skierowanym na staż zawodowy. Środki na pokrycie wynagrodzenia dla Stażysty pochodzą z budżetu projektu pt. „Blżej rynku pracy” nr Projektu RPLD.11.03.01-10-0018/18.

### § 3

Z tytułu odbycia stażu uczeń otrzyma od szkoły stypendium stażowe w wysokości 1 800,00 zł brutto. Stypendium stażowe nie podlega opodatkowaniu i nie potrąca się składek na ubezpieczenie społeczne. Kwota faktycznie wypłaconego stypendium wynosi 1 800,00 zł. Stażysta nie otrzymuje rozliczenia rocznego w formie PITu. Warunkiem otrzymania stypendium jest zaliczenie stażu zgodnie z § 8 i dopełnienie wymogów określonych w § 9 niniejszej umowy.

### § 4

1. Szkoła zobowiązuje się:
  - 1) zapewnić Stażyście odzież ochronną - fartuch + koszulka na 1 ucznia, obuwiu antystatyczne, okulary ochronne, opaska antystatyczna, rękawiczki ochronne ESD)
  - 2) skierować Stażystę przed podjęciem stażu na wstępne przeszkolenie BHP oraz sfinansować koszty przedmiotowego szkolenia
  - 3) skierować Stażystę przed podjęciem stażu na badania lekarskie w celu stwierdzenia zdolności do odbywania stażu oraz sfinansować koszty przedmiotowych badań lekarskich
2. Szkoła nie zapewnia podczas stażu dojazdu oraz wyżywienia.
3. Szkoła nie refunduje poniesionych kosztów dojazdu.

### § 5

Pracodawca jako podmiot przyjmujący uczniów na staż:

1. zapewnia warunki materialne do realizacji stażu, tj.:
  - a) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy z zachowaniem reżimu sanitarnego obowiązującego na dany czas.
  - b) zapewnia odpowiednie stanowisko pracy stażysty, wyposażone w niezbędne sprzęty, narzędzia i zaplecze, udostępnia warsztaty, pomieszczenia, zaplecze techniczne, zapewnia urządzenia i materiały zgodnie z programem stażu zawodowego i potrzebami stażysty wynikającymi ze specyfiki zadań wykonywanych przez stażystę, wymogów technicznych miejsca pracy, a także z niepełnosprawności lub stanu zdrowia
  - c) pomieszczenia do przechowywania odzieży i obuwiu roboczego oraz środków ochrony indywidualnej,
  - d) dostępu do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych.
2. zapoznaje uczniów z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy- przeprowadza szkolenie stanowiskowe Stażysty

3. zapoznaje uczniów z ich zadaniami i obowiązkami, w szczególności z obowiązkiem sumiennego i starannego wykonywania powierzonych zadań i czynności, stosowania się do poleceń pracodawcy i upoważnionych przez niego osób (jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa), dbaniem o dobro zakładu pracy oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę, przestrzeganiem w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
4. sprawuje nadzór nad odbywaniem stażu zawodowego w postaci wyznaczenia opiekuna stażu  
Do zadań opiekuna stażysty należy w szczególności:
  - 1) diagnoza kompetencji i kwalifikacji stażysty;
  - 2) określenie celu i programu stażu (we współpracy z nauczycielem);
  - 3) udzielenie stażystom informacji zwrotnej w trakcie realizacji oraz po zakończeniu stażu zawodowego – wystawienie oceny w dzienniku stażysty;
  - 4) nadzór nad prawidłową realizacją i harmonogramem stażu zawodowego udokumentowany zapisami w dzienniku stażysty.
5. monitoruje postępy i nabywanie nowych umiejętności przez stażystę, a także stopień realizacji treści i celów edukacyjnych oraz regularnie udziela stażyście informacji zwrotnej
6. wydaje stażyście - niezwłocznie po zakończeniu stażu zawodowego - zaświadczenie potwierdzające odbycie stażu (załącznik nr 3). Dokument potwierdzający odbycie stażu zawodowego zawiera co najmniej następujące informacje: datę rozpoczęcia i zakończenia stażu zawodowego, cel i program stażu zawodowego, opis zadań wykonywanych przez stażystę oraz ocenę stażysty dokonaną przez opiekuna stażu.
7. w przypadku zaistnienia zdarzenia losowego (wypadku na terenie zakładu pracy z udziałem Stażysty) Przyjmujący na staż:
  - 1) niezwłocznie powiadomi o tym fakcie Organizatora stażu
  - 2) zapewni udzielenie pomocy przedmedycznej, a w razie potrzeby wezwie pogotowie ratunkowe,
  - 3) sporządzi właściwą dokumentację powypadkową;
8. współpracuje ze szkołą w zakresie organizacji stażu:
  - a) niezwłocznie informuje Organizatora stażu o wszelkich okolicznościach istotnych dla realizacji Umowy o staż;
  - b) powiadamia szkołę o naruszeniu przez ucznia regulaminu pracy;
9. Pracodawca umieszcza w miejscu odbywania stażu informację o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego wraz z niezbędnymi logotypami, zgodnie z aktualnymi Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach RPO WŁ 2014-2020 – plakat informacyjny dostarcza w wersji elektronicznej Organizator stażu.
10. Pracodawca wskazuje liczbę stażystów, których planuje przyjąć na staż zawodowy oraz stanowiska, na których będą realizowane staże zawodowe

## § 6

1. Pracodawca zapewni szkole oraz innym uprawnionym podmiotom, pełny wgląd we wszystkie dokumenty związane bezpośrednio lub pośrednio z realizacją stażu.
2. Pracodawca zobowiązuje się poddać kontroli na miejscu i w trakcie realizacji stażu oraz po jego zakończeniu, dokonywanej przez podmioty uprawnione do kontroli w zakresie realizacji projektu oraz umożliwienia wglądu do wszelkich dokumentów związanych z realizacją stażu;
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 staży, w dowolnym terminie w trakcie realizacji staży oraz po zakończeniu ich realizacji.

## § 7

1. Uczeń/uczennica wyraża pisemną zgodę na udział w stażu zawodowym u Pracodawcy w czasie pandemii. W przypadku ucznia niepełnoletniego zgoda na udział w stażu musi zostać podpisana przez ucznia oraz rodzica/prawnego opiekuna.
2. Uczeń jako stażysta zobowiązany jest do:
  1. przestrzegania i sumiennego wykonywania postanowień Umowy o staż oraz Regulaminu Stażu
  2. osobistego odbycia stażu i realizacji z należytą starannością, sumiennością i terminowością w określonym wymiarze czasowym, o którym mowa w § 2 ust. 3.
  3. wypełniania na bieżąco dziennika stażu i podpisywania list obecności
  4. sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych programem stażu oraz stosowania się do poleceń pracodawcy i opiekuna, o ile nie są one sprzeczne z prawem, a także wykonywania swoich

- obowiązków wynikających z umowy o staż z dbałością o interes pracodawcy, jego dobre imię, z poszanowaniem mienia stanowiącego własność pracodawcy
5. zachowania poufności wszelkich informacji, których rozpowszechnianie, ujawnianie lub wykorzystywanie mogłoby w jakikolwiek sposób zaszkodzić reputacji lub w inny sposób wyrządzić szkodę Przyjmującemu na staż. Przez poufne informacje rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których Przyjmujący na staż podjął niezbędne działania w celu zachowania ich w poufności
  6. przestrzegania w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego
  7. przestrzegania przepisów prawa w związku z realizacją przedmiotu Umowy o staż
  8. zachowania trzeźwości na stanowisku pracy oraz niestawiania się na stanowisko pracy pod wpływem alkoholu ani innych środków odurzających;
  9. przestrzegania ustalonego z Przyjmującym na staż rozkładu czasu odbywania stażu;
  10. w przypadku np. choroby - niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Przyjmującego na staż oraz przedstawienia w ciągu 3 dni zaświadczenia lekarskiego o niezdolności do wykonywania zadań w miejscu odbywania stażu, ponadto w razie zaistnienia przyczyn, które uniemożliwiają stawienie się na staż. Stażysta jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić Przyjmującego na staż o przyczynie swojej nieobecności oraz przewidywanym okresie jej trwania, nie później jednak niż w drugim dniu nieobecności na stażu. Nieobecność Stażysta jest zobowiązany odpracować w ilości godzin adekwatnej do opuszczonych,
  11. niezwłocznego informowania Przyjmującego na staż i Organizatora stażu o wszelkich faktach mogących mieć wpływ na realizację Umowy o staż; w szczególności zobowiązany jest do natychmiastowego, pisemnego powiadomienia o przeszkodach uniemożliwiających wykonanie stażu, zmianach w zakresie danych osobowych, sytuacji prawnej itp.;
  12. użycia powierzonych przez Przyjmującego na staż materiałów i narzędzi do wykonywania czynności i zadań zgodnie z ustalonym programem stażu;
  13. wypełnienia niezbędnych ankiet ewaluacyjnych
  14. przedłożenia dokumentów niezbędnych do zaliczenia stażu określonych w § 9 ust. 1, w terminie do 7 dni kalendarzowych po zakończeniu realizacji stażu.
  15. przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w czasie pandemii panujące w danym czasie u Pracodawcy.

## § 8

1. Warunki łączne ukończenia stażu:
  - a) efektywne zrealizowanie **100% godzin** stażu, tj. **150 godzin**;
  - b) uzyskanie zatwierdzenia dziennika stażu wraz z listą obecności na stażu przez opiekuna stażysty
  - c) otrzymanie zaświadczenia o odbyciu stażu i opinii wystawionych przez uprawnione osoby
  - d) uzyskanie przez stażystę co najmniej dopuszczającej oceny według skali ocen określonej w dzienniku stażysty.
2. Stażysta otrzyma ocenę niedostateczną w przypadku naruszenia postanowień niniejszej umowy, a w szczególności:
  - a) nieusprawiedliwionej nieobecności,
  - b) braku przeszkolenia w zakresie zasad BHP i przeciwpożarowych z winy stażysty,
  - c) niepodporządkowania się przepisom organizacyjno-porządkowym pracodawcy.
  - d) stawianie się na staż zawodowy 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. Usprawiedliwiona nieobecność stażysty dopuszczalna jest w wymiarze pozwalającym na realizację 150 h pod warunkiem, że będzie to zgodne z organizacją pracy u pracodawcy i pracodawca wyrazi na to zgodę.
4. Nieobecność na stażu, pod rygorem wystawienia oceny niedostatecznej, musi być usprawiedliwiona przez stażystę. Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest spełnienie łącznie następujących warunków:
  - a) zwolnienie lekarskie wklejone do dziennika stażysty (druk L4 nie jest wymagany) lub dostarczenie pisemnego usprawiedliwienia wyjaśniającego przyczyny nieobecności: w szczególności choroba lub inne wypadki losowe,

- b) informacja o nieobecności przekazana zostanie przez stażystę pracodawcy i szkole w pierwszym dniu niestawienia się na staż lub jeśli nie będzie to możliwe, niezwłocznie po ustąpieniu przyczyny nieobecności.
5. Pracodawca ma prawo do odmowy uznania usprawiedliwienia innego niż zwolnienie lekarskie.
  6. Niezrealizowanie stażu w wymiarze 150 godzin zegarowych, w terminie określonym w § 2, ust. 4, powoduje uzyskanie przez ucznia oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 8.
  7. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia 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 pracodawcy i pracodawca wyrazi na to zgodę.
  8. W przypadku otrzymania oceny niedostatecznej wystawionej przez opiekuna stażu, uczestnikowi **nie przysługują** z tego tytułu żadne roszczenia wobec Zespołu Szkół Politechnicznych im. Komisji Edukacji Narodowej w Łodzi, w szczególności żądanie wypłaty stypendium.
  9. Nieuzasadniona rezygnacja uczestnika z udziału w stażu zawodowym w okresie wakacji zobowiązuje uczestnika do zwrotu poniesionych przez Beneficjenta projektu kosztów. Wyliczenia poniesionych kosztów dokona Biuro Projektu.
  10. Po zakończeniu stażu dziennik stażysty podlega archiwizacji przez Organizatora stażu.

### § 9

1. Warunkiem otrzymania przez stażystę stypendium stażowego jest przedstawienie w szkole kompletu dokumentów potwierdzających zaliczenie stażu w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia stażu tj.:
  - a) wypełniony Wniosek o przyznanie stypendium stażowego, którego wzór zostanie udostępniony przez Organizatora stażu (załącznik nr 4). Niezłożenie wniosku w tym terminie oznacza rezygnację Stażysty ze stypendium i brak roszczeń wobec Organizatora stażu.
  - b) prawidłowo wypełnionego dziennika stażu (oryginał) wraz z pozytywną opinią wystawioną przez opiekuna stażu
  - c) podpisane listy obecności za cały okres odbywania stażu
  - d) zaświadczenie o odbyciu stażu wystawionego przez pracodawcę lub kserokopia zaświadczenia potwierdzającego odbycie stażu potwierdzonej za zgodność z oryginałem,
  - e) wypełniona lista kontrolna (załącznik nr 5), podpisana przez Dyrektora ZSP, Pracodawcę/Opiekuna stażu oraz ucznia/uczennicę.
2. Wniosek o przyznanie stypendium stażowego wypełnia i podpisuje Stażysta po odbyciu stażu. **Wniosek podpisuje również rodzic/prawny opiekun stażysty, w przypadku osoby niepełnoletniej.**
3. Wypłata stypendium stażowego nastąpi jednorazowo, w terminie do 30 dni od dnia dostarczenia wszystkich dokumentów potwierdzających odbycie stażu, wymienionych w pkt. 1, pod warunkiem dostarczenia kompletnej dokumentacji do biura Projektu.
4. Stypendium stażowe zostanie wypłacone po zakończeniu stażu, na numer konta wskazany przez stażystę, o ile szkoła będzie posiadała środki na rachunku bankowym związanym z realizacją projektu.
5. Stypendium stażowe nie podlega opodatkowaniu i nie potrąca się składek na ubezpieczenie społeczne. Kwota faktycznie wypłaconego stypendium wynosi 1 970,00 zł. Stażysta nie otrzymuje rozliczenia rocznego w formie PITu.
6. **Niezakończenie stażu na warunkach określonych niniejszą umową, odstąpienie o realizacji stażu przez stażystę zobowiązuje stażystę do zwrotu kosztów poniesionych na jego rzecz, kosztów w ramach realizowanego projektu (szkolenia, badania lekarskie, zajęcia dodatkowe).**

### § 10

Stażysta wyraża zgodę na przetwarzanie przez pracodawcę danych osobowych (imię, nazwisko, data i miejsce urodzenia, PESEL, adres zamieszkania, numer telefonu), w związku z realizacją postanowień umowy zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 10.05.2018 r. (Dz. U. z 2019 poz. 1871).

### § 11

W związku z odbywanym stażem zawodowym w ramach projektu stażysta na ten czas zgłaszany jest do obowiązkowego ubezpieczenia zdrowotnego w ZUS. Oznacza to, że automatycznie przestaje podlegać pod ubezpieczenie zdrowotne rodziców. Po zakończonym stażu stażysta zostaje wyrejestrowany z ZUS. Po

zakończeniu stażu rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest ponownie zarejestrować syna/córkę do ubezpieczenia w ZUS.

### § 12

1. Niniejsza umowa wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do dnia rozliczenia stażu czyli wypłacenia stypendium stażowego.
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 szkoły.
4. Wszelkie zmiany do niniejszej umowy wymagają zgody stron i dokonywane są w formie pisemnej.
5. W sprawach, których nie reguluje niniejsza umowa, będą miały zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz inne właściwe przepisy.

### § 13

Strony wyznaczają osoby do kontaktu w sprawie realizacji niniejszej umowy:

1. Stażysta: ....., tel.: .....,
2. Pracodawca: ....., tel.: .....,
3. Szkoła: Anna Grabowska- Koordynator Projektu, tel.: 509-072-597  
Henryka Michalska- Dyrektor Szkoły, tel. 42 684 39 75  
Paweł Dominikowski –Szkolny Koordynator projektu , tel. 696-273-030

### § 14

1. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. Integralną część niniejszej umowy stanowią Załączniki.

Załącznik nr 1 – Program stażu zawodowego

Załącznik nr 2 - Dziennik Stażysty

Załącznik nr 3 - Zaświadczenie potwierdzające odbycie stażu

Załącznik nr 4 - Wniosek o przyznanie stypendium stażowego

Załącznik nr 5 – Lista kontrolna

Stażysta .....

Pracodawca .....

Szkoła .....