***Załącznik nr 1***

*do Regulaminu udziału w stażu zawodowym w Projekcie „Centrum Mistrzostwa Gastronomicznego w Zespole Szkół Ekonomiczno-Usługowych w Żychlinie”*

**UMOWA O STAŻ**

nr ……………….……….……

Zawarta w dniu…….. ……... …………. r. pomiędzy……………………………………………….

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

*(nazwa i adres szkoły)*

NIP ……………………………………….. Regon ……………………………………………….

reprezentowany przez:

zwany dalej „Organizatorem”

a

…………………………………………………………………………………………..

*(imię i nazwisko nauczycielki/nauczyciela)*

……………………………………………………………………………………….

*adres*

zwanym/-ną dalej „Stażystą/Stażystką”

a

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

*Firma:*

……………………………………………………………………………………………………

*adres*

*NIP*

*KRS*

reprezentowaną przez:

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

*Imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu*

zwanym dalej „Podmiotem przyjmującym” lub „Pracodawcą” została zawarta umowa następującej treści:

**§ 1**

**PRZEDMIOT I CEL UMOWY**

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta w związku z realizacją projektu pn. „Centrum Mistrzostwa Gastronomicznego w Zespole Szkół Ekonomiczno-Usługowych w Żychlinie” realizowanego w ramach współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego 2014-2020, Oś Priorytetowa 8: Edukacja, Działanie 8.3 Wzmocnienie oraz dostosowanie kształcenia i szkolenia zawodowego do potrzeb rynku pracy, Poddziałanie 8.3.1 Kształcenie zawodowe młodzieży - tryb konkursowy określonego we wniosku o dofinansowanie Projektu nr RPWP.08.03.01-30-0012/18 realizowanego w Zespole Szkół Ekonomiczno-Usługowych im. Fryderyka Chopina w Żychlinie.
2. Przedmiotem niniejszej umowy jest realizacja stażu/-y zawodowego/-ych w Podmiocie przyjmującym.
3. Strony oświadczają, iż przedmiot niniejszej umowy będzie realizowany w ramach Regulaminu udziału w stażach zawodowych w Projekcie.
4. Organizator niniejszym informuje Strony umowy o współfinansowaniu Projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
5. Celem głównym Projektu jest podniesienie kwalifikacji zawodowych i umiejętności nauczycieli przedmiotów zawodowych z zakresu zawartego w indywidualnym programie stażu.

**§ 2**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony w indywidualnym programie stażu.
2. Staż będzie realizowany w terminie od ……………….…… do ……………… 2020 roku.
3. W ramach Projektu zostanie przeprowadzony 10-cio dniowy indywidualny program stażu po 8 godzin dziennie.
4. Podmiot przyjmujący jest zobowiązany do zapewnienia Stażyście/-stce nieprzerwanego odpoczynku/przerw w pracy na zasadach analogicznych jak określone w kodeksie pracy dla pracowników świadczących prace w podstawowym wymiarze czasu pracy.
5. Staż jest realizowany na podstawie „Regulaminu udziału w stażach zawodowych   
   w Projekcie „Centrum Mistrzostwa Gastronomicznego w Zespole Szkół Ekonomiczno-Usługowych w Żychlinie” (zwanego dalej Regulaminem) zamieszczonego na stronie [www.zychlin.edu.pl](http://WWW.zychlin.edu.pl) oraz Programu stażu (załącznik do umowy). Regulamin stanowi integralną część Umowy, a Strony umowy zobowiązują się do przestrzegania jego postanowień.

**§ 3**

**PODMIOT PRZYJMUJĄCY**

Podmiot przyjmujący na staż:

1. Zapewnia odpowiednie stanowisko pracy Stażysty/-ki, wyposażenie w niezbędne sprzęty, narzędzia i zaplecze, udostępnia warsztaty, pomieszczenia, zaplecze techniczne, zapewnia urządzenia i materiały zgodne z Programem stażu zawodowego i potrzebami Stażysty/-ki wynikającymi ze specyfiki wykonywanych zadań, wymogów technicznych miejsca pracy, a także z niepełnosprawności lub stanu zdrowia.
2. Szkoli Stażystę/-kę na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznaje z obowiązującym regulaminem pracy na stanowisku, którego dotyczy staż zawodowy.
3. Zapoznaje Stażystę/-kę z 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), obowiązkiem dbania o dobro zakładu pracy, zachowania tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę oraz przestrzeganiem w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
4. Sprawuje nadzór nad odbywaniem stażu zawodowego w postaci wyznaczenia opiekuna stażu.
5. Monitoruje postępy i nabywanie nowych umiejętności przez Stażystę/-kę, a także stopień realizacji treści i celów edukacyjnych oraz regularnie udziela Stażyście/-stce informacji zwrotnej.
6. Wydaje Stażyście/-tce niezwłocznie po zakończeniu stażu zawodowego dokument potwierdzający odbycie stażu zawodowego. Dokument potwierdzający odbycie stażu zawodowego zawiera następujące informacje: datę rozpoczęcie i zakończenia stażu zawodowego, cel i program stażu zawodowego, opis zadań wykonywanych przez Stażystę/-kę, opis kompetencji uzyskanych przez Stażystę/-kę w wyniku stażu zawodowego.
7. Nadzoruje prowadzenie listy obecności.
8. Sporządza w razie wypadku podczas stażu dokumentację powypadkową.
9. Współpracuje z Organizatorem w zakresie organizacji stażu.
10. Powiadamia Organizatora o naruszeniu przez Stażystę/-kę zapisów Regulaminu.

**§ 4**

**STAŻYSTA/-KA**

Stażysta/-ka zobowiązany jest do:

1. Przestrzegania i sumiennego wykonywania postanowień umowy o staż i zapisów aktualnego Regulaminu.
2. Realizacji stażu w terminie i wymiarze określonym w § 2 ust.2 i 3.
3. Przedłożenia Organizatorowi dokumentów niezbędnych do potwierdzenia prawidłowej realizacji stażu, po zakończeniu realizacji stażu.
4. Posiadania ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w zakresie obejmującym staż, przez cały okres jego realizacji.
5. Posiadania zaświadczenia od lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań do wykonywania stażu w zawodzie.
6. Przekazania danych dotyczących statusu na rynku pracy oraz informacji na temat udziału   
   w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskaniu lub nabyciu kompetencji.

**§ 5**

**ZALICZENIE STAŻU**

1. Podstawą zaliczenia stażu jest realizacja zadań określonych w indywidualnym programie stażu, w terminach i godzinach określonych zgodnie z Regulaminem w wymiarze 80 godzin zegarowych.
2. Wystawione zaświadczenie przez Podmiot przyjmujący. Dokument potwierdzający odbycie stażu zawodowego zawiera następujące informacje: datę rozpoczęcie i zakończenia stażu zawodowego, cel i program stażu zawodowego, opis zadań wykonywanych przez Stażystę/-kę, opis kompetencji uzyskanych przez Stażystę/-kę w wyniku stażu zawodowego.

**§ 6**

**KONTROLA**

1. Podmiot przyjmujący zapewni podmiotom uprawnionym do kontroli (w szczególności Organizatorowi oraz Województwu Wielkopolskiemu) pełny wgląd we wszystkie dokumenty związane bezpośrednio lub pośrednio z realizacją stażu.
2. Podmiot przyjmujący zobowiązuje się poddać kontrolom dokonywanym przez uprawnione podmioty w zakresie realizacji staży.
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 stażu/-ów, w dowolnym terminie w trakcie realizacji staży/-ów oraz po zakończeniu ich realizacji.
5. Podmiot przyjmujący zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej   
   z realizacją Projektu przez okres dwóch lat od 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęte zostaną ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu. Zespół Szkół Ekonomiczno-Usługowych w Żychlinie umieści informację o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w zdaniu pierwszym (po otrzymaniu takiej informacji od Instytucji Zarządzającej WRPO 2014+) na stronie www.zychlin.edu.pl. Okres, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego dotyczącego wydatków rozliczonych w projekcie albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej, o czym Organizator poinformuje Podmiot przyjmujący.
6. Podmiot przyjmujący zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej   
   z realizacją Projektu w sposób zapewniający jej dostępność, poufność i bezpieczeństwo.
7. Podmiot przyjmujący jest odpowiedzialny wobec Organizatora za uznanie, przez Instytucję Zarządzającą WRPO 2014+, wydatków poniesionych w związku z realizacją niniejszej umowy za niekwalifikowalnych w rozumieniu Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 jeśli do uznania wydatków za niekwalifikowalne dojdzie z przyczyn leżących po stronie Podmiotu przyjmującego, a w szczególności, jeśli uznanie wydatków za niekwalifikowalne, będzie związane z naruszeniem przez Podmiot przyjmujący któregokolwiek z obowiązków wynikających z realizacji niniejszej umowy, w szczególności przechowywania dokumentacji związanej z umową przez krótszy niż wymagany okres czasu.

**§ 7**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

* + 1. Tytuły paragrafów użyte zostały wyłącznie dla przejrzystości Umowy i nie mają wpływu   
       na interpretację treści Umowy.
    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 Organizatora.
    4. Wszelkie zmiany do niniejszej Umowy wymagają zgody Stron i dokonywane są w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
    5. W sprawach, których nie reguluje niniejsza Umowa, będą miały zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz inne właściwe przepisy.
    6. Załącznikami do niniejszej umowy są:

1. Załącznik nr 1 – Indywidualny Program Stażu
2. „Regulamin udziału w stażach zawodowych w Projekcie „Centrum Mistrzostwa Gastronomicznego w Zespole Szkół Ekonomiczno-Usługowych w Żychlinie” dostępny na stronie [www.zychlin.edu.pl](http://www.zychlin.edu.pl)
   * 1. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

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

*Organizator Stażysta/-ka Podmiot przyjmujący*