



wzór

**UMOWA TRÓJSTRONNA O STAŻ**  
**realizowany w ramach projektu pn. „Fachowcy z Brzeskiej!”**

Nr.....

Zawarta w dniu ..... r. pomiędzy:

**Zespołem Szkół Zawodowych Nr 2 im. F. Żwirki i S. Wigury w Białej Podlaskiej,**

ul. Brzeska 71, 21-500 Biała Podlaska

NIP 537 16 75 284 Regon 000179170

reprezentowaną przez: Pana Daniela Sikonę – Dyrektora Zespołu Szkół Zawodowych Nr 2 im. F. Żwirki i S. Wigury w Białej Podlaskiej,

zwanym dalej **Realizatorem Projektu** lub **Szkołą**

a

.....  
*imię i nazwisko Ucznia/Uczennicy*

.....  
*adres*

.....  
zwanym/-ną dalej „**Stażystą/Stażystką**” lub „**Uczniem/Uczennicą**”

a

.....  
*Firma:*

.....  
*adres*

.....  
*NIP*

reprezentowaną przez:

.....  
*Imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu*

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



## § 1

Na potrzeby niniejszej umowy przyjmuje się następujące definicje:

**Regulamin** – oznacza regulamin staży/praktyk zawodowych (Załącznik 1 do niniejszej umowy, dostępny na stronie [www.zsz2.dl.pl](http://www.zsz2.dl.pl));

**Projekt** – oznacza projekt pn. „Fachowcy z Brzeskiej!”, realizowany przez Zespół Szkół Zawodowych Nr 2 im. F. Żwirki i S. Wigury w Białej Podlaskiej;

**Instytucja Zarządzająca (IZ)** – Zarząd Województwa Lubelskiego;

**Biuro projektu** – oznacza biuro projektu pn. „Fachowcy z Brzeskiej!”, mieszczące się przy ul. Brzeskiej 71, 21-500 Biała Podlaska, tel. 83 342 28 01; e-mail: [fachowcyzbrzeskiej@gmail.com](mailto:fachowcyzbrzeskiej@gmail.com);

**Staż** – oznacza wykonywanie przez Stażystę/Stażystkę zadań określonych w programie stażu u Pracodawcy w ramach Projektu w wymiarze co najmniej 150 godzin, za które Stażysta/Stażystka otrzymuje stypendium;

**Opiekun stażysty** – osoba wyznaczona przez Podmiot przyjmujący na staż do sprawowania nadzoru nad prawidłową realizacją i harmonogramem stażu;

**Umowa trójstronna o staż** – umowa o staż zawarta pomiędzy Szkołą, Pracodawcą i Stażystą/Stażystką, która określa prawa i obowiązki stron;

**Asystent** – oznacza osobę, która w ramach Projektu jest odpowiedzialna za przygotowanie i organizację staży;

**Stypendium** - oznacza świadczenie pieniężne wypłacane przez Szkołę na podstawie przedłożonych przez Stażystę/Stażystkę dokumentów potwierdzających odbycie stażu.

## § 2

1. Celem niniejszej umowy jest uregulowanie kwestii związanych z realizacją stażu przez Uczniów/Uczennice u Pracodawców. Staż realizowany jest w celu podniesienia lub nabycia umiejętności lub kompetencji zawodowych przez Stażystę/Stażystkę. Staż przyczyni się do zdobycia praktycznego doświadczenia zawodowego i umiejętności zawodowych przez Stażystę/Stażystkę oraz zwiększenia szans na zatrudnienie, poprzez poprawę pozycji Stażysty/Stażystki na rynku pracy.

## § 3

1. Zespół Szkół Zawodowych Nr 2 im. F. Żwirki i S. Wigury w Białej Podlaskiej oświadcza, że realizuje projekt w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa 12 Edukacja, kwalifikacje i kompetencje, Działanie 12.4 Kształcenie zawodowe współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Projekt realizowany jest na podstawie Umowy nr 93/RPLU.12.04.00-06-0010/16-00.
3. Strony oświadczają, iż przedmiot niniejszej umowy będzie elementem realizowanym w ramach Projektu.
4. Przedmiotem niniejszej umowy jest udział Stażysty/Stażystki w stażu w Podmiocie przyjmującym.

## § 4

Pracodawca oświadcza, że:

1. Zapoznał się z Regulaminem staży/praktyk zawodowych u pracodawców dla uczniów w ramach projektu „Fachowcy z Brzeskiej!”.
2. Przygotuje i zrealizuje Program Stażu we współpracy ze Szkołą.
3. Wyznaczy pracownika na Opiekuna Stażysty, który:
  - a) dokona diagnozy kompetencji i kwalifikacji Stażysty/Stażystki (we współpracy z nauczycielem),
  - b) określi cel i program stażu (we współpracy z nauczycielem),

- c) udzieli Stażyście/Stażystce informacji zwrotnej w trakcie realizacji oraz po zakończeniu stażu,
  - d) będzie sprawował nadzór nad prawidłową i zgodną z harmonogramem realizacją stażu.
4. Z tytułu wypełnienia obowiązków określonych w ust. 3 opiekunowi stażysty zostanie wypłacone wynagrodzenie.

## § 5

1. Organizatorem stażu dla Ucznia/Uczennicy będącego/-ej stroną umowy jest Szkoła.
2. Staż zawodowy realizowany będzie w zawodzie: technik  
.....  
zgodnie z programem stażu stanowiącym Załącznik 2 do niniejszej umowy i harmonogramem stanowiącym Załącznik 1 do Programu stażu.
3. Staż będzie realizowany w terminie od ..... do ..... 2017 r. Staż nie może trwać krócej niż 150 godzin z zastrzeżeniem zdania następnego. Staż powinien zostać zakończony w pierwszym miesiącu jego trwania, w kolejnym miesiącu obowiązywania niniejszej umowy możliwe jest wyłącznie odrabianie usprawiedliwionych nieobecności Stażysty/Stażystki, na zasadach określonych w § 11 ust 5. Poprzez miesiąc należy rozumieć 30 dni kalendarzowych następujących po sobie.
4. Podmiotem przyjmującym na staż Ucznia/Uczennicy jest Podmiot przyjmujący będący stroną niniejszej umowy, który jako miejsce odbywania stażu wskazuje adres:  
.....
5. Dobowy wymiar godzin stażu Ucznia/Uczennicy wynosi nie więcej niż 8 godzin dziennie. Tygodniowy wymiar godzin zajęć stażu wynosi maksymalnie 40 godzin. Podmiot przyjmujący jest zobowiązany do zapewnienia Stażyście/Stażystce nieprzerwanego odpoczynku/przerw w pracy na zasadach analogicznych jak określone w kodeksie pracy dla pracowników świadczących prace w podstawowym wymiarze czasu pracy.

## § 6

1. Nadzór nad prawidłową realizacją i przebiegiem stażu z ramienia Szkoły sprawować będzie:  
Małgorzata Twarowska-Przygoda – asystent,
2. Opiekunem stażu z ramienia Podmiotu przyjmującego będzie:  
.....

## § 7

1. Szkoła zapewnia Uczniowi/Uczennicy zwrot kosztów dojazdu na staż.
2. Z tytułu odbycia stażu Uczeń/Uczennica otrzyma od Szkoły stypendium w wysokości 1800 zł, z zastrzeżeniem zdań następujących. Warunkiem otrzymania stypendium jest zaliczenie stażu zgodnie z § 11 i dopełnienie wymogów określonych w § 8 i 13 Regulaminu.

## § 8

Pracodawca jako Podmiot przyjmujący Uczniów/Uczennice na staż:

1. Współpracuje ze Szkołą w zakresie organizacji stażu.
2. Zapewnia odpowiednie stanowisko pracy stażysty zgodnie Programem stażu i potrzebami stażysty wynikającymi ze specyfiki zadań wykonywanych przez stażystę, a także z niepełnosprawności lub stanu zdrowia.
3. Wyznacza opiekuna stażu.
4. Zapoznaje Uczniów/Uczennice z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Zapoznaje Uczniów/uczennice 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.
6. Nadzoruje przebieg stażu.

7. Nadzoruje uzupełnianie dokumentacji stażu: dziennika stażu oraz listy obecności.
8. Dokonuje opisu kompetencji uzyskanych przez stażystę w wyniku stażu zawodowego oraz wystawia ocenę w dzienniku stażu.
9. Sporządza w razie wypadku podczas stażu dokumentację wypadkową.
10. Powiadamia Szkołę o naruszeniu przez Ucznia/Uczennicę regulaminu pracy lub regulaminu stażu.
11. Zobowiązuje się do stosowania zapisów aktualnego „Regulaminu staży/praktyk zawodowych u pracodawców dla uczniów w ramach projektu „Fachowcy z Brzeskiej!” zamieszczonego na stronie [www.zsz2.dl.pl](http://www.zsz2.dl.pl).

## § 9

1. Podmiot przyjmujący zapewni Szkole oraz Instytucji Zarządzającej, pełny wgląd we wszystkie dokumenty związane bezpośrednio lub pośrednio z realizacją stażu.
2. Podmiot przyjmujący zobowiązuje się poddać kontrolom dokonywanym przez Szkołę oraz Instytucję Zarządzającą w zakresie prawidłowości 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 Szkole i Instytucji Zarządzającej, zarówno w siedzibie Podmiotu przyjmującego, jak i w miejscu realizacji staży, w dowolnym terminie w trakcie realizacji staży oraz po zakończeniu ich realizacji.

## § 10

Uczeń/Uczennica jako Stażysta/Stażystka zobowiązany jest do:

1. Przestrzegania i sumiennego wykonywania postanowień umowy o staż i zapisów aktualnego „Regulaminu staży/praktyk zawodowych u pracodawców dla uczniów w ramach projektu „Fachowcy z Brzeskiej!”.
2. Realizacji stażu w terminie i wymiarze określonym w § 5 ust. 3.

3. Przedłożenia dokumentów niezbędnych do zaliczenia stażu określonych w § 12, w terminie do 5 dni kalendarzowych po zakończeniu realizacji stażu, jednak nie później niż do 5 września 2017 roku (i lat kolejnych).

## § 11

Warunki i zasady zaliczenia stażu.

1. Uzyskanie przez Stażystę/Stażystkę co najmniej dopuszczającej oceny według skali ocen określonej w Kryteriach oceniania, zawartych w Programie stażu.
2. Realizacja minimum 150 godzin stażu.
3. Stażysta/-ka otrzyma ocenę niedostateczną w przypadku naruszenia postanowień „Regulaminu staży/praktyk zawodowych u pracodawców dla uczniów w ramach projektu „Fachowcy z Brzeskiej!”, a w szczególności w razie:
  - a) nieusprawiedliwionej nieobecności,
  - b) nieprzekazania Szkole dokumentów określonych w § 12,
  - c) braku przeszkolenia w zakresie zasad BHP i P. Poż. z winy Stażysty/Stażystki,
  - d) niepodporządkowania się przepisom organizacyjno-porządkowym Podmiotu przyjmującego,
  - e) uzyskania niedostatecznej oceny wystawionej przez Opiekuna stażysty,
  - f) stawienia się na staż w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, zażywanie narkotyków lub innych środków odurzających lub posiadanie przy sobie podczas stażu alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
4. Usprawiedliwiona nieobecność Stażysty/Stażystki dopuszczalna jest w wymiarze pozwalającym na realizację co najmniej 150 h pod warunkiem, że będzie to zgodne z organizacją pracy w Podmiocie przyjmującym i Podmiot przyjmujący wyrazi na to zgodę.
5. Nieobecność na stażu, pod rygorem wystawienia oceny niedostatecznej, musi być usprawiedliwiona przez Stażystę/Stażystkę. Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest spełnienie łącznie następujących warunków:

- a) zwolnienie lekarskie (druk ZUS ZLA nie jest wymagany) lub dostarczenie pisemnego usprawiedliwienia wyjaśniającego przyczyny nieobecności i przewidywany czas jej trwania, (w szczególności choroba, śmierć lub pogrzeb bliskiej osoby),
  - b) informacja o nieobecności przekazana zostanie przez Stażystę/ Stażystkę Podmiotowi przyjmującemu i Szkole w pierwszym dniu niestawienia się na staż lub jeśli nie będzie to możliwe, niezwłocznie po wystąpieniu przyczyny nieobecności.
6. Podmiot przyjmujący ma prawo do odmowy uznania usprawiedliwienia innego niż zwolnienie lekarskie.
  7. Szkoła dopuszcza możliwość odpracowania usprawiedliwionej nieobecności pod warunkiem wyrażenia zgody przez Podmiot przyjmujący oraz Szkołę, z zastrzeżeniem, że odpracowanie nie może odbyć się później niż w drugim miesiącu realizacji umowy.
  8. Szkoła zastrzega sobie prawo do decyzji w sprawie refundacji kosztów dojazdów związanych z odpracowaniem usprawiedliwionej nieobecności.
  9. Po zakończeniu stażu Dziennik stażu i lista obecności podlega archiwizacji przez Szkołę.

## § 12

1. Warunkiem otrzymania przez Stażystę/Stażystkę stypendium jest zaliczenie stażu zgodnie z § 8 „Regulaminu staży/praktyk zawodowych u pracodawców dla uczniów w ramach projektu „Fachowcy z Brzeskiej!” oraz uzyskanie zaświadczenia o zaliczeniu stażu wystawianego przez Szkołę pod warunkiem zatwierdzenia kompletu dokumentów dostarczanych przez Stażystę/Stażystkę:
  - a) prawidłowo wypełnionej listy obecności potwierdzającej realizację co najmniej 150 godzin stażu,
  - b) dziennika stażu (dokumentu potwierdzającego odbycie stażu),
  - c) prawidłowo wypełnionych dokumentów dotyczących zwrotu kosztów dojazdu (jeśli dotyczą).
2. Stypendium zostanie wypłacone po zakończeniu stażu i wystawieniu zaświadczenia o zaliczeniu stażu, o którym mowa w ust.





1, na rachunek bankowy podany w odrębnym oświadczeniu (Załącznik nr 3 do niniejszej Umowy – wzór dostępny na stronie [zsz2.dl.pl](http://zsz2.dl.pl)).

### § 13

1. Niniejsza umowa wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do dnia doręczenia Stażyście/Stażystce wystawianego przez Szkołę zaświadczenia o odbyciu stażu w Projekcie.
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 pod rygorem nieważności.
5. W sprawach, których nie reguluje niniejsza Umowa, będą miały zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz inne właściwe przepisy.

### § 14

Załącznikami do niniejszej umowy są:

1. Załącznik nr 1 - „Regulamin staży/praktyk zawodowych u pracodawców dla uczniów w ramach projektu „Fachowcy z Brzeskiej!”, dostępny na stronie [www.zsz2.dl.pl](http://www.zsz2.dl.pl),
2. Załącznik nr 2 – Program stażu, dostępny na stronie [www.zsz2.dl.pl](http://www.zsz2.dl.pl),
3. Załącznik nr 3 – Oświadczenie o numerze rachunku bankowego, dostępne na stronie [www.zsz2.dl.pl](http://www.zsz2.dl.pl).



## § 15

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....

*Stażysta/Stażystka*

*Dyrektor Zespołu Szkół  
Zawodowych Nr 2 im. F. Żwirki  
i S. Wigury*

*Podmiot przyjmujący*