

## UMOWA O PRAKTYKĘ

nr .....

zawarta w dniu ..... r. pomiędzy:

.....  
NIP ..... Regon .....

reprezentowaną przez: Jacek Płowiec Dyrektor Zespołu Szkół Samochodowych  
im. Gen. S. Roweckiego” Grota” 44-122 Gliwice, ul. Kilińskiego 24a  
*(Imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu)*

zwaną dalej „Realizatorem”

a

.....  
*(imię i nazwisko Ucznia/Uczennicy, pesel)*

.....  
*adres*

zwanym dalej „Praktykantem”

a

.....  
*(nazwa firmy)*

.....  
*adres siedzib firmy*

NIP ....., KRS .....

reprezentowaną przez: .....  
*(Imię i nazwisko osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu)*

zwanym dalej „Podmiotem przyjmującym”

została zawarta umowa następującej treści:

### § 1 PRZEDMIOT I CEL UMOWY

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta w związku realizacją praktyk zawodowych w Podmiocie przyjmującym organizowanych w ramach projektu pn. „Mechanika najwyższych lotów” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, Oś priorytetowa 11. Wzmocnienie potencjału edukacyjnego, Działanie 11.2. Dostosowanie oferty kształcenia zawodowego do potrzeb lokalnego rynku pracy – kształcenie zawodowe uczniów, Poddziałanie: 11.2.1. Wsparcie szkolnictwa zawodowego – ZIT, realizowanym na podstawie umowy o dofinansowanie nr UDA-RPSL.11.02.01-24-037D/18-00 z dnia 11 marca 2019r.

2. Celem praktyk zawodowych jest podniesienie lub nabycie umiejętności lub kompetencji zawodowych przez praktykanta, a także nawiązanie lub pogłębianie współpracy pomiędzy praktykantem, a Podmiotem przyjmującym oraz wzmocnienie relacji pomiędzy Szkołą, a jej otoczeniem społeczno-gospodarczym. Współpraca przyczyni się do zdobycia praktycznego doświadczenia zawodowego i umiejętności zawodowych przez praktykanta oraz zwiększenia szans na zatrudnienie, poprzez poprawę pozycji praktykanta na rynku pracy.
3. Wolą Stron niniejszej umowy nie jest zatrudnienie praktykanta na podstawie umowy o pracę. Zawarcie umowy nie stanowi zatem nawiązania stosunku pracy pomiędzy praktykantem a Podmiotem przyjmującym. Praktykant oświadcza, że jest świadomy/a w jakim celu zostaje zawarta niniejsza umowa (ust. 2) i akceptuje powyższe.

## § 2

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia jej podpisania do .....roku.
2. Praktyka zawodowa realizowana będzie w zawodzie: ....., zgodnie z Indywidualnym Programem Praktyki (zwany dalej IPR), stanowiącym Załącznik 1 do niniejszej umowy oraz Regulaminu udziału w stażach i praktykach zawodowych uczestników niniejszego projektu - Załącznik nr 2, zamieszczonego na stronie internetowej:

.....  
Regulamin stanowi integralną część Umowy, a Strony umowy zobowiązują się do przestrzegania jego postanowień.

3. Praktyka będzie realizowany w terminie od ..... do ....., zgodnie z przyjętym Harmonogramem realizacji praktyki zawodowej, stanowiącym Załącznik 3 do niniejszej umowy. Zmiany omawianego harmonogramu nie wymagają podpisania aneksu do niniejszej umowy.
4. Podmiot przyjmujący praktykanta jako miejsce odbywania stażu/praktyki wskazuje adres: ..... oraz miejsce aktualnie realizowanych inwestycji.

## § 3

### OSOBY WYZNACZONE DO REALIZACJI UMOWY

1. Nadzór nad prawidłową realizacją i przebiegiem praktyki z ramienia Realizatora sprawować będzie:

Pan Andrzej Woźniak – Specjalista do spraw praktyk:

telefon: 32 234 19 45, e-mail: zssam.warsztaty@gmail.com.;

2. Opiekunem praktykanta z ramienia Podmiotu przyjmującego będzie:

Pani/Pan .....:

telefon: ....., e-mail: .....

## § 4

### PODMIOT PRZYJMUJĄCY

Podmiot przyjmujący Uczniów/Uczennice na praktykę zawodową:

1. zapewnia odpowiednie stanowisko pracy stażyście/praktykantowi, wyposażenie w niezbędne sprzęty, narzędzia i zaplecze, udostępnia warsztaty, pomieszczenia, zaplecze techniczne,

- zapewnia urządzenia i materiały zgodne z Programem praktyki zawodowej i potrzebami praktykanta wynikającymi ze specyfiki wykonywanych zadań, wymogów technicznych miejsca pracy, a także z niepełnosprawności lub stanu zdrowia. Praktykant musi mieć zapewniony swobodny dostęp do pomieszczeń sanitarnych;
2. szkoli praktykanta na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP – szkolenie stanowiskowe, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznaje z obowiązującym regulaminem pracy na stanowisku, którego dotyczy praktyka zawodowa;
  3. sprawuje nadzór nad odbywaniem praktyki zawodowej w postaci wyznaczenia opiekuna praktyki, zgodnie z § 3 ust.2;
  4. monitoruje postępy i nabywanie nowych umiejętności przez praktykanta, a także stopień realizacji treści i celów edukacyjnych oraz regularnie udziela praktykantowi informacji zwrotnej;
  5. wydaje praktykantowi w ostatnim dniu praktyki dzienniczka przebiegu praktyk zawodowych, zawierające następujące informacje:
    - a. datę rozpoczęcie i zakończenia praktyki zawodowej,
    - b. cel i program praktyki zawodowej,
    - c. opis zadań wykonywanych przez praktykanta,
    - d. opis kompetencji uzyskanych przez praktykanta w wyniku praktyki zawodowej
    - e. ocenę praktykanta dokonaną przez opiekuna stażu/praktyki;
  6. nadzoruje prowadzenie dokumentacji potwierdzającej odbycie praktyki;
  7. współpracuje z Realizatorem w zakresie organizacji praktyki;
  8. powiadamia Realizatora o naruszeniu przez praktykanta zapisów Regulaminu;
  9. ma prawo wystąpić o refundację wynagrodzenia lub dodatku do wynagrodzenia opiekuna, zgodnie z § 6.

## § 5 PRAKTYKANT

1. Praktykant zobowiązany jest do:
  - a. Przestrzegania i sumiennego wykonywania postanowień niniejszej umowy i zapisów aktualnego Regulaminu – załącznik nr 2.
  - b. Realizacji praktyki w terminie i wymiarze określonym w § 2 ust. 3.
  - c. Przedłożenia Realizatorowi dokumentów niezbędnych do potwierdzenia prawidłowej realizacji praktyki – dzienniczka przebiegu praktyk, w terminie do 7 dni kalendarzowych po zakończeniu realizacji praktyki do Koordynatora projektu.
2. Nieobecność na praktyce musi być usprawiedliwiona przez praktykanta pod rygorem niezaliczenia praktyk.
3. Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest spełnienie łącznie 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. W przypadku osób niepełnoletnich usprawiedliwienie musi być podpisane przez rodzica lub opiekuna prawnego.

- b. bezzwłoczne przekazanie przez praktykanta informacji o swojej nieobecności Podmiotowi przyjmującemu i Koordynatorowi projektu.
4. Podstawą zaliczenia praktyki jest:
  - a. realizacja programu praktyki określonego w IPR,
  - b. pozytywna ocena wystawiona przez opiekuna praktyk w dzienniczku przebiegu praktyk.
5. Praktykant otrzyma ocenę negatywną w przypadku rażącego naruszenia postanowień niniejszej umowy oraz Regulaminu, a w szczególności w razie:
  - a. nieusprawiedliwionej nieobecności powyżej 20% czasu trwania praktyki tj. 30 godz.,
  - b. niepodporządkowania się przepisom organizacyjno - porządkowym Podmiotu przyjmującego,
  - c. stawienia się na staż w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, zażywanie narkotyków lub innych środków odurzających lub posiadanie przy sobie podczas stażu/praktyki alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
6. Niezrealizowanie praktyk zawodowych przez nieusprawiedliwione nieobecności powyżej 20% czasu trwania praktyki oraz nieusprawiedliwiona rezygnacja w czasie trwania praktyki, może skutkować konsekwencjami i obciążeniem uczestnika praktyki kosztami, które zostały poniesione na organizację jego stażu/praktyki tj. koszt ubrania roboczego, ubezpieczenia NNW i/lub OC, szkolenia BHP, wynagrodzenia lub dodatku dla opiekuna praktyk.
7. Z tytułu odbycia praktyki Uczeń/Uczennica otrzyma od Realizatora wynagrodzenie za odbycie praktyk w wysokości 1 600,00 zł, pod warunkiem zaliczenia praktyki zgodnie z § 5, ust. 4 oraz zatwierdzenie przez Realizatora dzienniczka przebiegu praktyk, dostarczanego przez praktykanta w terminie do 7 dni kalendarzowych po zakończeniu realizacji praktyki do Koordynatora projektu.
8. wynagrodzenie za odbycie praktyk zostanie wypłacone w terminie 30 dni od zatwierdzenia dzienniczka przebiegu praktyk przez Koordynatora projektu na numer konta bankowego (*w przypadku osoby niepełnoletniej, należy podać numer konta bankowego rodzica lub opiekuna prawnego*):

.....  
(Imię i nazwisko właściciela rachunku bankowego, jeśli jest nią inna osoba niż stażysta/praktykant)
9. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na mniej niż 150 godz., zostanie mu wypłacone wynagrodzenie proporcjonalnie do ilości przepracowanych godzin.

## § 6

### REFUNDACJA DODATKÓW DO WYNAGRODZENIA OPIEKUNA

1. Pracodawca, który przyjmuje praktykantów może wystąpić z wnioskiem o refundację poniesionych kosztów w związku z pełnieniem przez wyznaczonego/-ych pracownika/-ów funkcji opiekuna, pod warunkiem, że opiekun nie został w czasie sprawowania opieki zwolniony od obowiązku świadczenia pracy. Refundacja może nastąpić w przypadku opieki nad grupą liczącą maksymalnie 6 osób przypadających na jednego Opiekuna.
2. Refundacja dodatku do wynagrodzenia opiekuna grupy praktykantów refundację podmiotowi przyjmującemu na staż/praktykę zawodową w sytuacji, gdy nie został zwolniony od świadczenia pracy, w wysokości nieprzekraczającej 10% jego zasadniczego wynagrodzenia wraz ze wszystkimi składnikami wynagrodzenia wynikającego ze zwiększonego zakresu

- zadań (opieka nad grupą praktykantów lub stażystów, ale nie więcej niż 500 zł brutto, za realizację 150 godzin praktyki zawodowej/ stażu zawodowego. Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin praktyki zawodowej/ stażu zawodowego zrealizowanych przez uczniów).
3. W ramach przysługującej refundacji wynagrodzenia opiekun praktykanta zobowiązany jest w szczególności do zrealizowania poniższych zadań:
    - a. diagnoza kompetencji i kwalifikacji praktykanta we współpracy z Koordynatorem projektu,
    - b. celu i IPR we współpracy z Koordynatorem projektu;
    - c. udzielenie praktykantom informacji zwrotnej w trakcie realizacji oraz po zakończeniu praktyki zawodowej;
    - d. nadzór nad prawidłową realizacją i harmonogramem praktyki zawodowej;
    - e. sprawowanie opieki i nadzoru nad czynnościami wykonywanymi przez praktykanta na przydzielonym mu stanowisku pracy.
  4. Refundacja wynagrodzenia nastąpi na podstawie złożonego przez pracodawcę Wniosku o refundację wynagrodzenia opiekuna praktykanta, którego wzór stanowi Załącznik nr 4.
  5. Wniosek o refundację musi zostać przekazany Realizatorowi najpóźniej 30 dni po zakończeniu realizacji Umowy o praktykę. Przekazanie wniosku w późniejszym terminie wyklucza możliwość wnioskowania o refundację.
  6. Realizator dokonuje refundacji po stwierdzeniu prawidłowości realizacji praktyki, na podstawie IPR, potwierdzającego zrealizowanie praktyki zawodowej oraz listy obecności praktykanta.
  7. Refundacja wynagrodzenia Opiekuna z ramienia pracodawcy w ustalonej maksymalnej wysokości przysługuje w przypadku zrealizowania 150 godzin stażu przez co najmniej jednego praktykanta, nad którym sprawowano opiekę.
  8. Wysokość wynagrodzenia przysługującego opiekunowi praktykanta z tytułu wypełnienia obowiązków o których mowa w ust. 3 i nie zależy od liczby uczniów, wobec których te obowiązki świadczy.
  9. W przypadku nieobecności wyznaczonego Opiekuna pracodawca ma obowiązek zapewnić zastępstwo innego Opiekuna. Pracodawca ma obowiązek niezwłocznego poinformowania Koordynatora projektu o wyznaczeniu zastępcy Opiekuna praktykanta.

## § 7 KONTROLA

1. Podmiot przyjmujący zapewni podmiotom uprawnionym do kontroli (w szczególności Realizatorowi oraz Instytucji Zarządzającej – Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego) pełny wgląd we wszystkie dokumenty związane bezpośrednio lub pośrednio z realizacją praktyki.
2. Podmiot przyjmujący zobowiązuje się poddać kontrolom dokonywanym przez uprawnione podmioty w zakresie realizacji praktyk.
3. Prawo kontroli przysługuje uprawnionym podmiotom, zarówno w siedzibie Podmiotu przyjmującego, jak i w miejscu realizacji praktyki, w dowolnym terminie w trakcie realizacji praktyki.

4. 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. Realizator projektu umieści informację o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w zdaniu pierwszym (po otrzymaniu takiej informacji od Instytucji Zarządzającej WSL RPO 2014-2020) na stronie internetowej:

<http://zssam-gliwice.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 Realizator poinformuje Podmiot przyjmujący.

5. Podmiot przyjmujący zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu w sposób zapewniający jej dostępność, poufność i bezpieczeństwo.
6. Podmiot przyjmujący jest odpowiedzialny wobec Realizatora za uznanie, przez Instytucję Zarządzającą RPO WSL 2014- 2020, wydatków poniesionych w związku z realizacją niniejszej umowy za niekwalifikowalne 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.

## § 8

### OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Powierzenie przetwarzania danych osobowych, niezbędnych do realizacji niniejszej umowy, uregulowane zostanie odrębną umową powierzenia przetwarzania danych osobowych, zawartą pomiędzy „Realizatorem” a „Podmiotem przyjmującym”.

## § 9

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Spory mogące wynikać w związku z realizacją Umowy Strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. W przypadku niemożności rozstrzygnięcia sporu w trybie określonym w ust. 1, Strony ustalają zgodnie, że spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Realizatora.
3. Wszelkie zmiany do niniejszej Umowy wymagają zgody Stron i dokonywane są w formie pisemnej pod rygorem nieważności, za wyjątkiem § 2 ust. 3.
4. W sprawach, których nie reguluje niniejsza Umowa, będą miały zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz inne właściwe przepisy.

5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
6. Załącznikami do niniejszej umowy są:
  - a. Załącznik nr 1 - Indywidualnym Programem Praktyki;
  - b. Załącznik nr 2 - Regulamin udziału w stażach i praktykach zawodowych uczestników projektu dostępny na stronie: <http://zssam-gliwice.pl/>.
  - c. Załącznik nr 3 - Harmonogramem realizacji praktyki zawodowej;
  - d. Załącznik nr 4 – Wzór wniosku o refundację wynagrodzenia opiekuna praktykanta.

.....  
*Realizator*

.....  
*Praktykant*

.....  
*Podmiot przyjmujący*