Załącznik nr 4 do Zaproszenia

.................................................

*(pieczęć podstawowej jednostki organizacyjnej)*

**UMOWA TRÓJSTRONNA nr ...................**

**o organizację praktyki śródrocznej**

W dniu ........................ pomiędzy **Akademią Wychowania Fizycznego im. Jerzego Kukuczki w Katowicach**, ul. Mikołowska 72a, 40-065 Katowice, reprezentowaną z upoważnienia Rektora przez:

Kierownika Projektu: dr hab. Dorotę Groffik prof. nadzw.

zwaną dalej „Uczelnią”

**a**

**Szkołą** ................................................................................................................................... z siedzibą w

..............................................................................................................................................................,

NIP ...................................................., zwaną dalej „Szkołą”, reprezentowaną z upoważnienia organu prowadzącego szkołę przez ....................................................................................................................,

 *(Imię i nazwisko Dyrektora Szkoły)*

**a**

**Panem/Panią** ……………………………………………………………………………………………………………………….……………..

zamieszkałym/ą w ………………………………………………………………………………………………………………………. PESEL …………………………………………………………… legitymującą się dowodem osobistym nr ………………………………………….. nr tel. kontaktowego …………………………………….. zwanym/ą dalej Uczestnikiem/Uczestniczką Projektu,

została zawarta umowa następującej treści:

§ 1

1. Uczelnia kieruje do Szkoły Uczestnika/Uczestniczkę Projektu, w celu odbycia praktyk śródrocznych zwanych w dalszej części umowy „praktyką”, w terminie od ………………. do ………... w łącznym wymiarze ………godzin. W uzasadnionych przypadkach termin może zostać zmieniony na podstawie porozumienia pomiędzy Uczelnią a Szkołą.
2. Praktyka, o której mowa w ust.1 realizowana jest w ramach Projektu „Wykwalifikowany nauczyciel WF absolwentem AWF w Katowicach”, który jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej a realizowany jest w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (PO WER); Działanie 3.1. Kompetencje w szkolnictwie wyższym; na podstawie umowy o dofinansowanie nr: POWR.03.01.00-00-KN27/18-00, podpisanej w dniu 12.12.2018 r. zawartej pomiędzy Narodowym Centrum Badań i Rozwoju (NCBiR) z siedzibą w Warszawie zwanym dalej „Instytucją Pośredniczącą” a Akademią Wychowania Fizycznego im. Jerzego Kukuczki w Katowicach zwaną dalej „Uczelnią”.

§ 2

Szkoła oświadcza, że:

1. Nie jest w stanie likwidacji.
2. Zapoznała się z regulaminem projektu.
3. Jest jednostką organizacyjną, dającą szansę rozwoju Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu w zakresie kompetencji zgodnych z efektami kształcenia na kierunku wychowanie fizyczne.
4. Przydzieliła nauczyciela wychowania fizycznego posiadającego wykształcenie wyższe magisterskie z przygotowaniem pedagogicznym (mianowanego lub dyplomowanego) jako Opiekuna/ki praktyk z ramienia Szkoły, który będzie nadzorował wykonywanie przez studentów zadań określonych w ramowym programie praktyk.
5. Opiekun/nka praktyk wyraził zgodę na realizację założeń projektowych, określonych w niniejszej Umowie oraz Regulaminie projektu.

§ 3

Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany/-a jest do:

1. sumiennego i starannego wykonywania zadań oraz do stosowania się do poleceń Opiekuna/ki praktyk w szkole oraz nauczyciela akademickiego;
2. przestrzegania regulaminu projektu, przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w szkole, w szczególności regulaminu pracy, zachowaniu poufności informacji, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
3. niezwłocznego informowania o problemach i niedogodnościach występujących podczas realizacji praktyki;
4. niezwłocznego pisemnego informowania o każdej zmianie w zakresie danych tj. zmianie danych osobowych (w szczególności dot. zmiany zameldowania, zamieszkania); Uczestnik/Uczestniczka Projektu jest zobowiązany/a do pozyskania potwierdzenia przekazania takiej informacji Realizatorowi Projektu;
5. prowadzenia dziennika praktyk oraz podpisywania listy obecności zgodnych ze wzorami obowiązującymi na Uczelni;
6. wypełniania ankiet ewaluacyjnych i udzielania informacji niezbędnych na potrzeby ewaluacji i monitoringu projektu nawet po zakończeniu udziału w projekcie oraz akceptacji przekazywania danych do Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub innych organów sprawujących kontrolę w  zakresie prawidłowego wydatkowania funduszy unijnych, a także osób i instytucji wskazanych przez ww.

§ 4

Szkoła zobowiązuje się do:

1. Przygotowania wspólnie z Uczelnią programu praktyk i realizacji programu praktyk w oparciu o przedstawiony przez Kierownika projektu wzór dokumentu (załącznik nr 1).
2. Ustalenia z Kierownikiem Projektu, harmonogramu praktyk śródrocznych, tj. dni oraz godzin odbywania praktyk.
3. Organizacji miejsca praktyki, udostępnienia potrzebnych informacji oraz zapewnienia warunków niezbędnych do wykonania zadań realizowanych w ramach praktyki.
4. Zapoznania studentów z regulaminem pracy Szkoły, zakładowymi przepisami BHP oraz funkcjonującymi w szkole przepisami o ochronie danych osobowych i zachowania tajemnicy służbowej.
5. Udzielenia instrukcji Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu w zakresie przepisów przeciwpożarowych i BHP obowiązujących w Szkole.
6. Opiekun praktyk jest zobowiązany do zapewnienia realnej i efektywnej opieki nad Uczestnikiem/Uczestniczką Projektu, a w szczególności do:
* przygotowania bezpiecznego stanowiska pracy dla Uczestnika/Uczestniczki Projektu;
* zapoznania Uczestnika/Uczestniczki Projektu z obowiązkami i warunkami pracy, w tym regulaminem pracy;
* udostępnienia Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu dokumentów związanymi z procesem dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym funkcjonującymi w szkole;
* przeprowadzenia lekcji pokazowej dla uczestników Projektu;
* bieżącego przydzielania zadań do wykonania;
* nadzoru nad przebiegiem wykonywania zadań;
* omawiania obserwowanych zajęć prowadzonych przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu;
* udzielania pomocy i wskazówek;
* przestrzegania i kontrolowania czasu pracy praktykanta/praktykantki;
* weryfikacji zgodności przebiegu praktyki z programem praktyk;
* bieżącego informowania specjalisty ds. praktyk o przebiegu praktyki, w tym w szczególności o ewentualnych trudnościach i nieprawidłowościach;
* przygotowania opinii o Uczestniku/Uczestniczce Projektu;
* przekazywania sprawozdań miesięcznych z praktyk śródrocznych realizowanych w Szkole, zgodnie ze wzorem przekazanym przez Uczelnię (załącznik nr 2); skan sprawozdania należy dostarczyć drogą elektroniczną na wskazany przez Kierownika Projektu adres e-mail praktyki@awf.katowice.pl w terminie do dwóch dni roboczych od zakończenia każdego miesiąca realizacji praktyk oraz papierowo do 10 dni od zakończenia każdego miesiąca.
* udostępniania dokumentacji dotyczącej odbywania praktyki oraz udzielaniu odpowiedzi dotyczących realizacji praktyki w trakcie kontroli prowadzonych również na terenie Szkoły przez Uczelnię oraz przez Instytucję Zarządzającą, Instytucję Pośredniczącą lub inne organy sprawujące kontrolę w zakresie prawidłowego wydatkowaniem funduszy unijnych.
1. Pisemnego poinformowania Kierownika projektu o konieczności zmiany Opiekuna/ki praktyki w przypadku, gdy osoba pierwotnie wyznaczona na Opiekuna/kę praktyki nie może w dalszym ciągu sprawować opieki merytorycznej nad Praktykantem/Praktykantką (np. z powodu urlopu/zwolnienia chorobowego) i nadzoru nad organizacją i przebiegiem praktyk. Zmianę należy zgłosić niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni roboczych, wyznaczając inną osobę na Opiekuna praktyki.
2. Niezwłocznego, nie później niż w terminie 3 dni roboczych od zaistnienia zdarzenia zawiadomienia Kierownika Projektu lub osoby wyznaczonej przez niego o przerwaniu odbywania praktyki przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu, każdej nieusprawiedliwionej nieobecności oraz o innych zdarzeniach mających wpływ na realizację przyjętego programu praktyki.
3. Odpowiedzialności za bezpieczeństwo Uczestnika/Uczestniczki Projektu podczas odbywania praktyk, w szczególności w zakresie przestrzegania przepisów BHP.
4. Wyrażenia zgody na filmowanie wizerunku uczniów zgodnie z przepisami ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO) funkcjonującymi w Szkole.
5. Udostępniania dokumentacji dotyczącej odbywania praktyki oraz udzielaniu odpowiedzi dotyczących realizacji praktyki w trakcie kontroli prowadzonych również na terenie Szkoły przez Uczelnię oraz przez Instytucję Zarządzającą, Instytucję Pośredniczącą lub inne organy sprawujące kontrolę w zakresie prawidłowego wydatkowaniem funduszy unijnych.
6. Informowania o realizacji projektu i umieszczenia w sposób widoczny w miejscu odbywania praktyki dostarczonych przez Uczelnię oznaczeń Unii Europejskiej oraz Europejskiego Funduszy Społecznego.

§ 5

Uczelnia zobowiązuje się do:

1. Sprawowania nadzoru dydaktycznego oraz organizacyjnego nad przebiegiem praktyki.
2. Podpisania umowy cywilno-prawnej z Opiekunem/nką praktyk zgodnie z warunkami w niej podanymi.
3. Zapewniania aktualnych badań lekarskich uczestników projektu.
4. Koordynowania praktyk śródrocznych przez specjalistę ds. praktyk oraz opiekunów – nauczycieli akademickich.
5. Dostarczenia Szkole oznaczeń Unii Europejskiej oraz Europejskiego Funduszu Społecznego w celu umieszczenia ich w sposób widoczny w miejscu odbywania praktyki.

§ 6

1. Okres opieki nad grupami Uczestników Projektu musi obejmować całkowity czas realizacji praktyki.
2. Szkoła może żądać w formie pisemnej od Uczelni rozwiązania umowy o organizację praktyki śródrocznej z Uczestnikiem/Uczestniczką Projektu w przypadku, gdy naruszy on/a w sposób rażący dyscyplinę pracy lub obowiązujące w szkole przepisy, z którym zapoznał Uczestnika/Uczestniczkę Projektu.
3. Jeżeli naruszenie dyscypliny spowodowało zagrożenie dla życia lub zdrowia, Szkoła może nie dopuścić Uczestnika/Uczestniczkę Projektu do kontynuowania praktyki i powiadamia pisemnie Uczelnię o takim zdarzeniu oraz zajmuje stanowisko w sprawie rozwiązania lub nierozwiązania umowy o organizację praktyki śródrocznej.
4. Złożenie przez Szkołę przedstawionego w §6 ust. 2 lub 3 rozwiązania umowy o organizację praktyki śródrocznej może skutkować zakończeniem uczestnictwa w Projekcie. Decyzję podejmuje Kierownik Projektu w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
5. W przypadku gdy Uczestnik/Uczestniczka Projektu nie realizuje przydzielonych zadań lub poleceń osób reprezentujących Uczelnię oraz osób wyznaczonych przez niego może zostać usunięty z listy uczestników Projektu w trybie natychmiastowym.

§ 7

1. Strony umowy przestrzegają zasad przetwarzania danych osób zgodnie z Rozporządzeniem 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 (ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych).
2. Przetwarzanie danych Uczestnika projektu odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, b, c ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.

§ 8

1. Niniejsza umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron. Uczestnik/Uczestniczka Projektu lub Szkoła mogą wypowiedzieć umowę na piśmie z zachowaniem okresu wypowiedzenia odpowiedniego względem okresu trwania praktyki i stosownej praktyki krajowej.
2. Uczelnia może rozwiązać umowę z przyczyn leżących po stronie Szkoły do 7 dni roboczych od daty pisemnego powiadomienia stron o jej przyczynie w przypadku naruszenia przez nią istotnych obowiązków wynikających z niniejszej umowy.
3. W przypadku rezygnacji Uczestnika/Uczestniczki Projektu z udziału w Projekcie umowa ulega rozwiązaniu w trybie natychmiastowym.
4. Zmiana Umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności. Możliwe są aneksy do umowy zwłaszcza jeżeli będą one wynikały z budżetu projektu i jego korekt pojawiających się podczas realizacji projektu, stanowiska instytucji finansującej nadzorującej i innych. Niepodpisanie aneksu przez co najmniej jedną ze stron aneksu powoduje, że umowa ulega rozwiązaniu w trybie natychmiastowym i uczestnik projektu może zakończyć swój udział w projekcie. Decyzję w tej sprawie podejmuje kierownik projektu.
5. W przypadku braku możliwości polubownego rozstrzygnięcia sporu, Strony zgodnie ustalają, że właściwym do rozstrzygnięcia sporu będzie sąd powszechny właściwy miejscowo dla Akademii Wychowania Fizycznego w Katowicach.

 ………………………………….. ……………………………..…………

 Kierownik Projektu Uczestnik/Uczestniczka Projektu

 ……………………………………….. ………………………………….

 Kwestor / Zastępca Kwestora Dyrektor Szkoły

Wyrażam zgodę na udostępnienie mojego numeru telefonu pozostałym Stronom Umowy na potrzeby jej realizacji. Zostałem poinformowany, że brak mojej zgody nie będzie oznaczał braku możliwości podpisania Umowy.

………………..………………………………..

Uczestnik/Uczestniczka Projektu

Załączniki do umowy:

Załącznik nr 1: Ramowy program praktyki śródrocznej

Załącznik nr 2: Sprawozdanie miesięczne opiekuna praktyk śródrocznych

**Załącznik nr 1 do Umowy trójstronnej o organizację praktyki śródrocznej: Ramowy Program praktyki śródrocznej**

DOKUMENT NALEŻY WYPEŁNIĆ KOMPUTEROWO!

|  |
| --- |
| **PROGRAM PRAKTYK** |
| **Imię i nazwisko Praktykanta/Praktykantki** |  |
| **Nazwa Szkoły** |  |
| **Imię i nazwisko Opiekuna praktyk po stronie pracodawcy** |  |
| **RODZAJ PRAKTYKI** |  |
| **Cel praktyki** |  |
| **Wydział Wychowania Fizycznego** |
| **Kierunek Wychowanie Fizyczne** |
| **Projekt pn. „Wykwalifikowany nauczyciel WF absolwentem AWF w Katowicach”,** **nr umowy o dofinansowanie POWR.03.01.00-00-KN27/18-00** |
| Lp. | Zakres wykonywanych czynności | Liczba godzin |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |
| 10 |  |  |
| …. |  |  |
| **Suma** |  |
| Podpis Opiekuna praktyk  | Pieczątka Szkoły |
| Podpis Specjalisty ds. praktyk z imienną pieczęcią  | Pieczątka Uczelni (AWF) |

**Załącznik nr 2 do Umowy trójstronnej o organizację praktyki śródrocznej: Sprawozdanie miesięczne opiekuna praktyk śródrocznych**

**KARTA WYKONYWANYCH CZYNNOŚCI OPIEKUNA PRAKTYK[[1]](#footnote-1)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa Szkoły** |  |
| **Imię i nazwisko Opiekuna praktyk** |  |
| **Imię i nazwisko Praktykanta/Praktykantki** |  |
| **Nr umowy trójstronnej** |  |
| **Okres, za który składana jest karta czynności (miesiąc/rok)** |  |
| **Sumaryczna liczba godzin przepracowanych przez Opiekuna praktyk** |  |
| **OPIS WYKONYWANYCH CZYNNOŚCI** |
| *Przykładowe zadania:** *przygotowanie bezpiecznego stanowiska pracy dla praktykanta/praktykantki (w tym sprzętu sportowego);*
* *zapoznanie praktykanta/praktykantki z obowiązkami i warunkami pracy, w tym regulaminem pracy;*
* *zapoznanie praktykanta/praktykantki z programem nauczania, planami pracy dla klas, wymaganiami edukacyjnymi oraz przedmiotowym systemem oceniania;*
* *bieżące przydzielenie zadań do wykonania (w tym tematów i celów lekcji do realizacji);*
* *nadzór nad przebiegiem wykonywania zadań;*
* *omawianie obserwowanych zajęć prowadzonych przez praktykanta/praktykantkę;*
* *udzielanie pomocy i wskazówek;*
* *przestrzeganie i kontrolowanie czasu pracy praktykanta/praktykantki;*
* *weryfikacja zgodności przebiegu praktyki z programem praktyk;*
* *bieżące informowanie wnioskodawcy o przebiegu praktyki, w tym w szczególności o ewentualnych trudnościach i nieprawidłowościach;*
* *przygotowanie opinii o Uczestniku/Uczestniczce Projektu;*

*i inne zadania związane z związane z opieką merytoryczną nad praktykantem/praktykantką oraz sprawowanie nadzoru nad organizacją i przebiegiem praktyki.* |
| Podpis Opiekuna praktyk[[2]](#footnote-2) |  |
| Podpis i pieczęć Dyrektora Szkoły |  |

1. Karta powinna być złożona za każdy miesiąc realizacji praktyki [↑](#footnote-ref-1)
2. Podpis Opiekuna praktyk wymagany jest pod koniec każdego miesiąca odbytej praktyki. Zakres wykonywanych zadań powinien obejmować wyłącznie prace związane z opieką merytoryczną nad *praktykantem/praktykantką* oraz sprawowanie nadzoru nad organizacją i przebiegiem praktyki. [↑](#footnote-ref-2)