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. AWF Katowice

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 studentem Uczelni, Panem/Panią** ……………………………………………………………………………………………………

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

1. Szkoła zobowiązuje się do:
2. przygotowania wspólnie z Uczelnią programu praktyk i realizacji programu praktyk w oparciu o przedstawiony przez Kierownika projektu wzór dokumentu (załącznik nr 1);
3. ustalenia z Kierownikiem Projektu, harmonogramu praktyk śródrocznych, tj. dni oraz godzin odbywania praktyk;
4. organizacji miejsca praktyki, udostępnienia potrzebnych informacji oraz zapewnienia warunków niezbędnych do wykonania zadań realizowanych w ramach praktyki;
5. zapoznania studentów z regulaminem pracy Szkoły, zakładowymi przepisami BHP oraz funkcjonującymi w szkole przepisami o ochronie danych osobowych i zachowania tajemnicy służbowej;
6. udzielenia instrukcji Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu w zakresie przepisów przeciwpożarowych i BHP obowiązujących w Szkole;
7. 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;
8. 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;
9. odpowiedzialności za bezpieczeństwo Uczestnika/Uczestniczki Projektu podczas odbywania praktyk, w szczególności w zakresie przestrzegania przepisów BHP;
10. wyrażenia zgody na filmowanie wizerunku uczniów, po wcześniejszym uzyskaniu ich zgody lub ich rodziców lub opiekunów prawnych, zgodnie z przepisami ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO) oraz z zasadami funkcjonującymi w Szkole;
11. 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;
12. informowania o realizacji projektu i umieszczenia w sposób widoczny w miejscu odbywania praktyki dostarczonych przez Uczelnię oznaczeń Unii Europejskiej oraz Europejskiego Funduszy Społecznego.
13. Opiekun praktyk jest zobowiązany do zapewnienia realnej i efektywnej opieki nad Uczestnikiem/Uczestniczką Projektu, a w szczególności do:
14. przygotowania bezpiecznego stanowiska pracy dla Uczestnika/Uczestniczki Projektu;
15. zapoznania Uczestnika/Uczestniczki Projektu z obowiązkami i warunkami pracy, w tym regulaminem pracy;
16. udostępnienia Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu dokumentów związanymi z procesem dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym funkcjonującymi w szkole;
17. przeprowadzenia lekcji pokazowej dla uczestników Projektu;
18. bieżącego przydzielania zadań do wykonania;
19. nadzoru nad przebiegiem wykonywania zadań;
20. omawiania obserwowanych zajęć prowadzonych przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu;
21. udzielania pomocy i wskazówek;
22. przestrzegania i kontrolowania czasu pracy praktykanta/praktykantki;
23. weryfikacji zgodności przebiegu praktyki z programem praktyk;
24. bieżącego informowania specjalisty ds. praktyk o przebiegu praktyki, w tym w szczególności o ewentualnych trudnościach i nieprawidłowościach;
25. przygotowania opinii o Uczestniku/Uczestniczce Projektu;
26. 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;
27. 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.

§ 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 7 dniowego 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

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)