

Umowa szkoleniowa

nr

w ramach projektu „Utworzenie i wsparcie funkcjonowania Branżowego Centrum Umiejętności w Dziedzinie Przemysłu Meblarskiego w Reszlu”

zawarta w Reszlu w dniu roku pomiędzy:

- 1) Zespołem Szkół im. Maciej Rataja w Reszlu, ul. Łukasieńskiego 3, 11-440 Reszel reprezentowanym przez:
Julitę Woźniakowską – dyrektora Zespołu Szkół im. Maciej Rataja w Reszlu, zwanym w dalszej części umowy „Organizatorem”,
a
- 2) Panem/Panią, PESEL,
zamieszkałym/ą w(dane rodzica lub prawnego opiekuna Uczestnika Projektu), reprezentującym/cą
.....
(imię, nazwisko, PESEL, adres zamieszkania Uczestnika Projektu) zwanym/ą w dalszej części umowy „Uczestnikiem”,

wspólnie zwanymi „Stronami” zaangażowanymi w realizację szkoleń/kursów.

§ 1

1. Niniejsza Umowa szkoleniowa reguluje wzajemne stosunki pomiędzy umawiającymi się Stronami, a także określa ich prawa i obowiązki w zakresie realizacji szkoleń i kursów, organizowanych w ramach projektu pn. „Utworzenie i wsparcie funkcjonowania Branżowego Centrum Umiejętności w Dziedzinie Przemysłu Meblarskiego w Reszlu”, zwanego dalej „Projektem”.
2. Umowa jest zawarta na czas określony, obowiązuje z dniem zawarcia i wygasa w dniu roku.
3. Projekt jest dofinansowany w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności Komponent A „Odporność i konkurencyjność gospodarki”, jako inwestycja A3.1.1 Wsparcie rozwoju nowoczesnego kształcenia zawodowego, szkolnictwa wyższego oraz uczenia się przez całe życie”.

§ 2

1. Organizator w ramach Projektu wysyła Uczestnika na odbycie szkolenia/kursu, realizowanego na podstawie programu opracowanego przez przedstawicieli Organizatora, zgodnie z kierunkiem kształcenia wybranym przez Uczestnika.
2. Okres realizacji szkolenia/kursu oraz jego program jest dostępny na stronie internetowej Organizatora szkolenia: <https://bcu-reszel.pl/>
3. Miejscem odbywania szkoleń/kursów jest:
**Branżowe Centrum Umiejętności w Dziedzinie Przemysłu Meblarskiego w Reszlu,
ul. Wojska Polskiego 3A, 11-440 Reszel.**
4. Szkolenie/kurs polega na nabywaniu przez Uczestnika umiejętności teoretycznych oraz praktycznych do wykonywania pracy.

§ 3

1. Organizator zobowiązuje się:
 - 1) Sprawować nadzór nad odbywaniem szkolenia/kursu w postaci wyznaczenia opiekuna szkolenia/kursu, który spełnia warunek określony w art. 120 ust. 3a Prawo Oświatowe.
 - 2) Zapewnić odpowiednie stanowisko pracy Uczestnika, wyposażone w niezbędny sprzęt, narzędzia i zaplecze techniczne, udostępnić warsztaty, pomieszczenia i materiały zgodnie z programem szkoleniowym i potrzebami Uczestnika, wynikającymi ze specyfiki zadań wykonywanych przez uczestnika,

wymogów technicznych miejsca pracy, a także z niepełnosprawności lub stanu zdrowia;

- 3) Zapewnić wykwalifikowaną kadrę szkoleniową realizującą program merytoryczny szkoleń/kursów;
 - 4) Przeszkolić uczestnika na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznać Uczestnika z obowiązującym regulaminem pracy na stanowisku, którego dotyczy szkolenie/kurs;
 - 5) Monitorować postępy i nabywanie nowych umiejętności przez Uczestnika, a także stopień realizacji treści i celów edukacyjnych oraz regularnie udzielać Uczestnikowi informacji zwrotnej;
 - 6) Wydać Uczestnikowi - niezwłocznie po zakończeniu szkolenia/kursu – Branżowy Certyfikat Umiejętności, Certyfikat kwalifikacji z zakresu edukacji pozaformalnej lub zaświadczenie o ukończeniu szkolenia branżowego dla nauczycieli kształcenia zawodowego.
 - 7) Prowadzić dokumentację szkoleń/kursów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz umową o dofinansowanie Projektu;
2. Uczestnik zobowiązuje się:
- 1) Przestrzegać ustalonych zasad szkoleń/kursów, w tym ustalonego czasu pracy oraz starannego wykonywania powierzonych obowiązków;
 - 2) Przestrzegać wewnętrznych regulaminów obowiązujących u Organizatora oraz ustalonego porządku pracy;
 - 3) Stosować się do poleceń Organizatora, Opiekuna i innych upoważnionych przez niego osób, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa;
 - 4) Przestrzegać przepisów oraz zasad bhp, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 5) Zachować tajemnicę informacji udostępnianych w czasie odbywania szkolenia/kursu ze szczególnym naciskiem na ochronę danych osobowych osób uczestniczących w szkoleniu/kursie;
 - 6) Uczestnik ma prawo do rezygnacji z udziału w projekcie:
 - a) najpóźniej na 5 dni przed rozpoczęciem pierwszych zajęć, powiadamiając natychmiast o tym zamiarze biuro BCU lub kierownika BCU.
 - b) w trakcie jego trwania, tylko w przypadku uzasadnionych z przyczyn: zdrowotnych lub działania siły wyższej, które z zasady nie są znane uczestnikowi w momencie rozpoczęcia udziału w szkoleniu/kursie.
 - 7) Formularz rezygnacji z udziału w projekcie stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w szkoleniach i kursach organizowanych w ramach realizacji projektu.
 - 8) Własnoręcznie podpisany formularz rezygnacji z udziału w projekcie należy złożyć w biurze BCU, ul. Wojska Polskiego 3A, 11-440 Reszel.
 - 9) Uczestnik zobowiązuje się do odbycia szkolenia/kursu zgodnie z założonym programem i w pełnym wymiarze godzinowym, przy zachowaniu prawa do nieusprawiedliwionej absencji w wymiarze maksymalnie 50% godzin zajęć przewidzianych w programie szkolenia.
 - 10) Uczestnik, który zrezygnował z udziału w szkoleniu/kursie z przyczyn innych niż wymienione w pkt. 6 albo wobec którego rozwiązano umowę w związku z pkt. 9, zobowiązuje się do zwrotu równowartości pełnych kosztów szkolenia.
 - 11) Uczestnik zobowiązany jest wziąć udział w egzaminie kończącym cykl szkolenia/kursu.
3. Organizator ma prawo do:
- 1) wymagania od uczestników niezbędnych dokumentów aplikacyjnych;
 - 2) wymagania od uczestników potwierdzenia uczestnictwa w przedsięwzięciach;
 - 3) wymagania od uczestników wyrażenia opinii o przedsięwzięciach w ankietach ewaluacyjnych;
 - 4) skreślenia z listy uczestników.

§ 5

1. Organizator zastrzega sobie prawo kontroli Uczestnika w zakresie realizacji szkolenia lub kursu w ramach Projektu.

2. Strony ustalają, że wszelkie spory mogące wyniknąć na tle niniejszej umowy będą rozstrzygane na drodze negocjacji.
3. Do czasu zakończenia negocjacji, żadna ze stron nie skieruje sprawy na drogę postępowania sądowego, chyba że będzie to niezbędne dla zachowania terminu do dochodzenia roszczenia, wynikającego z przepisów prawa.
4. Jeżeli strony nie uwzględnią sposobu rozwiązania sporu w terminie 14 dni, przyjmuje się, że negocjacje pojednawcze zakończyły się bezskutecznie.
5. W razie skierowania sprawy na drogę sądową, sądem właściwym do rozstrzygnięcia sporu będzie sąd miejscowo właściwy dla siedziby Organizatora.

§ 6

1. Każda ze stron ma prawo do rozwiązania niniejszej umowy z zachowaniem 14-dniowego terminu wypowiedzenia, bez podawania przyczyny.
2. Po upływie okresu wypowiedzenia, umowa przestaje obowiązywać, a strony zobowiązane są do uregulowania wszelkich wzajemnych zobowiązań wynikających z realizacji umowy do dnia jej rozwiązania.
3. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej za zgodą wszystkich stron w postaci aneksu do niniejszej umowy pod rygorem nieważności.
4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwie dla Organizatora i jedną dla Uczestnika.

ORGANIZATOR

PODPIS UCZESTNIKA

RODZIC/OPIEKUN*

.....

*podpis i pieczętka
Organizatora*

.....

*podpis uczestnika
szkolenia/kursu*

.....

**podpis rodzica/opiekuna
w przypadku osoby
niepełnoletniej*