**WZÓR UMOWY**

Załącznik nr 7 do Zaproszenia

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

 *(pieczęć Uczelni)*

 **UMOWA TRÓJSTRONNA nr ……..**

**o organizację praktyki w szkole ponadpodstawowej**

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

**dr hab. Dorotę Groffik prof. AWF Katowice** – działającą na podstawie pełnomocnictwa z dnia 1.09.2020r. nr 13/2020 zwaną dalej „Uczelnią”

**a**

**Miastem Katowice – ………………………………***Nazwa Szkoły***…………………………………………………………………** ul. ……………………………………………, …………*kod pocztowy*………. Katowice, reprezentowanym przez Dyrektora Szkoły ……………………………………………………, zwaną dalej „Szkołą”,

**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 praktyki w szkole ponadpodstawowej zwanej w dalszej części umowy „praktyką”, w terminie: **od 24.01.2022 r. do 11.02.2022r.** **lub do 13.06.2022r.** w przypadku studenta z Indywidualnym Programem i Planem Studiów IPPS)w wymiarze **40 godzin.** W uzasadnionych przypadkach, w tym w  szczególności dotyczących zagrożenia epidemiologicznego oraz związanych z tym decyzjami władz Państwa, Uczelni czy Szkoły termin realizacji praktyki może ulec zmianie 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 Uczelnią.

§ 2.

Szkoła oświadcza, że:

1. Nie jest w stanie likwidacji.
2. Zapoznała się z Regulaminem projektu „Wykwalifikowany nauczyciel WF absolwentem AWF w Katowicach” POWR.03.01.00-00-KN27/18 (dalej jako „Regulamin 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 praktyki z ramienia Szkoły, który będzie nadzorował wykonywanie przez studenta zadań określonych w ramowym programie praktyki (załącznik nr 1).
5. Opiekun/ka praktyk wyraził/a zgodę na realizację założeń projektowych, określonych w niniejszej Umowie oraz Regulaminie Projektu.

§ 3.

Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany/a jest do:

1. Pełnej realizacji programu praktyki.
2. Zapoznania się z organizacją, statutem szkoły i regulaminami wewnętrznymi.
3. Wykonywania poleceń opiekunów praktyki z ramienia szkoły i uczelni.
4. Przestrzegania Regulaminu Projektu, przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w szkole, zachowania poufności informacji, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
5. Punktualnej obecności w szkole zgodnie z ustalonym harmonogramem z wyjątkiem okresu, kiedy szkoła pracuje w trybie nauczania zdalnego. W okresie nauczania zdalnego Uczestnik/Uczestniczka Projektu za zgodą opiekuna z ramienia szkoły może realizować zadania za pomocą platformy funkcjonującej w szkole (w budynku szkoły lub innym miejscu uzgodnionym z opiekunem).
6. Powiadomienia dyrekcji Szkoły i opiekuna z ramienia Uczelni, w razie nieobecności na praktyce.
7. Odpracowania godzin dydaktycznych niezrealizowanych z powodu nieobecności w innym terminie, uzgodnionym uprzednio z opiekunem z ramienia w Szkoły. Termin ten należy podać do wiadomości opiekunowi z ramienia Uczelni.
8. Przesłania opiekunowi praktyki z ramienia Uczelni szczegółowego harmonogramu praktyki w terminie 3 dni od jej rozpoczęcia. Harmonogram powinien zostać opracowany zgodnie ze wzorem załączonym w dzienniku praktyki oraz przesłany za pośrednictwem e-maila lub aplikacji MS Teams. Wszelkie zmiany w planie należy niezwłocznie zgłaszać opiekunowi z ramienia Uczelni.
9. Niezwłocznego informowania opiekuna z ramienia Uczelni o problemach i niedogodnościach występujących podczas realizacji praktyk.
10. Systematycznego prowadzenia dziennika praktyk zgodnie z zamieszczoną w nim instrukcją oraz wypełniania elektronicznego dziennika zajęć po każdym dniu praktyki na platformie wskazanej przez Kierownika Projektu.
11. Przekazania dokumentacji z praktyki opiekunowi z ramienia Uczelni w terminie do 30 dni po zakończeniu praktyki.
12. 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 Uczelni.
13. 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 Pośredniczącej lub innych organów sprawujących kontrolę w  zakresie prawidłowego wydatkowania funduszy unijnych, a także osób i instytucji wskazanych przez powyżej wskazane instytucje lub organy.
14. Złożenia oświadczenia o zapoznaniu się z procedurami mającymi na celu zapobieganie rozprzestrzeniania się koronawirusa SARS-CoV-2 w Szkole przed rozpoczęciem praktyk (załącznik nr 3).

§ 4

1. Szkoła zobowiązuje się do:
2. Przygotowania wspólnie z Uczelnią programu praktyki i realizacji programu praktyki w oparciu o przedstawiony przez Kierownika Projektu wzór dokumentu (załącznik nr 1).
3. Organizacji miejsca praktyk, udostępnienia potrzebnych informacji oraz zapewnienia warunków niezbędnych do wykonania zadań realizowanych w ramach praktyk.
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. Pisemnego poinformowania Specjalisty ds. praktyk 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 Uczestnikiem/Uczestniczką Projektu (np. z powodu urlopu/zwolnienia chorobowego) i nadzoru nad organizacją i przebiegiem praktyki. Zmianę należy zgłosić niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni roboczych, wyznaczając inną osobę na Opiekuna praktyki.
7. Niezwłocznego, nie później niż w terminie 3 dni roboczych od zaistnienia zdarzenia, zawiadomienia Specjalisty ds. praktyk 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.
8. Zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy podczas odbywania praktyk.
9. Udostępniania dokumentacji dotyczącej odbywania praktyk oraz udzielaniu odpowiedzi dotyczących realizacji praktyk 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.
10. Informowania o realizacji projektu i umieszczenia w sposób widoczny w miejscu odbywania praktyk dostarczonych przez Uczelnię oznaczeń Unii Europejskiej oraz Europejskiego Funduszu Społecznego.
11. Złożenia oświadczenia przed rozpoczęciem praktyk o wdrożeniu procedur mających na celu zapobieganie rozprzestrzeniania się koronawirusa SARS-CoV-2 (załącznik nr 4).
12. Opiekun praktyki jest zobowiązany do zapewnienia realnej i efektywnej opieki nad Uczestnikiem/Uczestniczką Projektu, a w szczególności do:
13. Ustalenia harmonogramu zajęć Uczestnika/Uczestniczki Projektu w pierwszym dniu praktyk, zgodnie ze wzorem zamieszczonym w dzienniku praktyk.
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 związanych z procesem dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym funkcjonującymi w szkole.
17. Bieżącego przydzielania zadań do wykonania.
18. Nadzoru nad przebiegiem wykonywania zadań.
19. Omawiania obserwowanych zajęć prowadzonych przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu.
20. Udzielania niezbędnej pomocy i wskazówek.
21. Kontrolowania czasu pracy Uczestnika/Uczestniczki Projektu, uzupełniania obecności Uczestnika/Uczestniczki Projektu zgodnie z ustalonym harmonogramem w elektronicznym arkuszu udostępnionym przez Uczelnię.
22. Weryfikacji zgodności przebiegu praktyki z programem praktyk.
23. Potwierdzenie w dzienniku praktyk wykonania zaplanowanych działań Uczestnika/Uczestniczki Projektu.
24. Umożliwienia Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu korzystania ze zdalnych narzędzi funkcjonujących w szkole w okresie nauczania zdalnego lub hybrydowego.
25. Bieżącego informowania opiekuna praktyk z ramienia Uczelni o przebiegu praktyki, w tym w szczególności o ewentualnych trudnościach i nieprawidłowościach.
26. Przygotowania końcowej opinii o Uczestniku/Uczestniczce Projektu w dzienniku praktyk.
27. Przekazywania Specjaliście ds. praktyk sprawozdania z praktyki realizowanej w Szkole, zgodnie ze wzorem i w sposób ustalony przez Uczelnię (załącznik nr 2), w terminie do 10 dni od zakończenia praktyki.
28. 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, w tym poprzez obserwację wykonywanych zadań przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu przez opiekuna z ramienia Uczelni w Szkole w wymiarze nie mniejszym niż 4 godziny w ciągu całej praktyki, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z Dyrektorem Szkoły.
2. Podpisania umowy cywilnoprawnej z Opiekunem/nką praktyk, na warunkach w niej określonych.
3. Zapewniania Uczestnikowi / Uczestniczce Projektu możliwości przeprowadzenia badań lekarskich.
4. Koordynowania praktyki przez Specjalistę ds. praktyk.
5. Ponoszenia odpowiedzialności za szkody w mieniu i na osobach, wynikłe z działań zawinionych przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu, powstałe w związku z praktyką. W takim przypadku Uczelnia zachowuje roszczenie regresowe wobec Uczestnika/Uczestniczki Projektu.
6. Dostarczenia Szkole oznaczeń Unii Europejskiej oraz Europejskiego Funduszu Społecznego w celu umieszczenia ich w sposób widoczny w miejscu odbywania praktyk.

§ 6.

1. Uczestnik/Uczestniczka Projektu musi pozostawać pod opieką opiekuna ustanowionego przez Szkołę, przez cały czas realizacji praktyk.
2. Szkoła może zwrócić się do Uczelni z pisemnym wnioskiem o rozwiązanie umowy o organizację praktyki z Uczestnikiem/Uczestniczką Projektu w przypadku, gdy naruszy on/a w sposób rażący dyscyplinę pracy lub obowiązujące w Szkole przepisy.
3. Jeżeli naruszenie dyscypliny spowodowało zagrożenie dla życia lub zdrowia, Szkoła może nie dopuścić Uczestnika/Uczestniczkę Projektu do kontynuowania praktyki i zawiadomić pisemnie Uczelnię o takim zdarzeniu. W przedmiotowym piśmie, Szkoła zajmie stanowisko w sprawie rozwiązania lub nierozwiązania Umowy z Uczestnikiem/Uczestniczką Projektu.
4. Złożenie przez Szkołę pisma, o którym mowa §6 ust. 2 lub 3,może skutkować zakończeniem uczestnictwa Uczestnika/Uczestniczki w Projekcie, a w konsekwencji rozwiązaniem niniejszej Umowy ze skutkiem natychmiastowym. Decyzję w tym przedmiocie 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 przez nią wyznaczonych, może zostać usunięty/a z listy uczestników Projektu w trybie natychmiastowym.

§ 7

1. Strony umowy przestrzegają zasad przetwarzania danych osobowych 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. Uczelnia i Szkoła pozostają niezależnymi administratorami danych osobowych Uczestnika / Uczestniczki Projektu, w związku z powyższym każdy z nich samodzielnie zrealizuje obowiązek informacyjny, w rozumieniu art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, wobec Uczestnika/Uczestniczki Projektu.
3. W związku z realizacją przedmiotu niniejszej Umowy, Uczelnia i Szkoła oświadczają, że wzajemnie udostępnią sobie dane osobowe osób działających w ich imieniu oraz pracowników uczestniczących w wykonywaniu Umowy. Dane osobowe, które zostaną wzajemnie udostępnione, to imię i nazwisko, numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej .
4. Uczelnia i Szkołą zobowiązują się, że dane osobowe otrzymane w związku z realizacją przedmiotu niniejszej Umowy będą wykorzystywane wyłącznie w celu jej realizacji oraz ewentualnie w celu ustalenia, dochodzenia lub ochrony swoich roszczeń. O ile nie wynika to z celu Umowy, ani z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, ww. dane osobowe nie zostaną przekazane podmiotom trzecim.
5. Uczelnia i Szkoła zobowiązują się do wzajemnej pomocy przy realizacji obowiązku informacyjnego wobec osób, których dane osobowe zostaną im ujawnione w związku z realizacją niniejszej Umowy. W tym celu, w chwili zawarcia Umowy dostarczą sobie wzajemnie odpowiednie wzory klauzul informacyjnych.

§8

* + - 1. Strony mają obowiązek ochrony informacji poufnych uzyskanych w związku z zawarciem bądź realizacją niniejszej Umowy, niezależnie od formy ich przekazania i przetwarzania, w szczególności informacji stanowiących dane osobowe, informacji o stosowanych środkach organizacyjnych i technicznych służących bezpieczeństwu przetwarzania danych osobowych, wszelkie dane techniczne, finansowe i handlowe Stron, a także informacje dotyczące uczniów Szkoły.
			2. Każda ze Stron w szczególności zapewnia, że:
1. wszelkie przekazane, udostępnione lub ujawnione w związku z realizacją niniejszej Umowy informacje poufne będą chronione i zachowane w tajemnicy, w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami prawa oraz postanowieniami Umowy;
2. uzyskane informacje poufne zostaną użyte i wykorzystane wyłącznie w celu, w jakim zostały przekazane, udostępnione lub ujawnione;
3. posiadane informacje poufne nie zostaną przekazane lub ujawnione żadnej osobie trzeciej – bezpośrednio ani pośrednio bez uprzedniej zgody drugiej Strony, wyrażonej w formie pisemnej.
	* + 1. Każda ze Stron zobowiązuje się nie kopiować, ani w inny sposób nie powielać dostarczonych w związku z realizacją niniejszej Umowy informacji poufnych lub ich części, z wyjątkiem przypadków, kiedy jest to konieczne w celu, dla jakiego zostały przekazane lub w innym, celu ściśle związanym z przedmiotem współdziałania Stron.
			2. W przypadku Szkoły i Uczelni, informacje poufne mogą zostać przekazane tylko upoważnionym pracownikom, którzy z uwagi na zakres swych obowiązków, bądź zadania im powierzone będą zaangażowani w wykonanie niniejszej Umowy i którzy zostaną wcześniej wyraźnie poinformowani o charakterze informacji poufnych oraz o zobowiązaniach Strony do zachowania ich w tajemnicy.
			3. Strona będzie zwolniona z obowiązku zachowania w tajemnicy informacji poufnych w przypadku, gdy obowiązek ujawnienia informacji poufnych wynikać będzie z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, bądź też z orzeczenia lub postanowienia sądu lub innego organu państwowego. O każdorazowym powzięciu informacji o taki obowiązku Strona jest zobowiązana niezwłocznie, nie później niż w terminie 24 godzin od dowiedzenia się o nim, powiadomić Stronę, którą te informacje poufne dotyczą.
			4. Zobowiązanie do zachowania poufności nie wygasa po zakończeniu niniejszej umowy i nieograniczone w czasie.

§ 9

1. Uczestnik/Uczestniczka Projektu odbywający/a praktyki powinien/na we własnym zakresie ubezpieczyć się od NNW na czas trwania praktyk. W przypadku braku posiadania ubezpieczenia NNW Uczestnik/Uczestniczka odbywa praktyki na własną odpowiedzialność.

§ 10

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.
2. W przypadku naruszenia przez Szkołę istotnych obowiązków wynikających z niniejszej Umowy, Uczelnia może rozwiązać umowę z zachowaniem 7-dniowego okresu wypowiedzenia złożonego na piśmie, w którym zostaną wskazane przyczyny rozwiązania 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. Strony mogą zawrzeć odpowiednie aneksy do Umowy, w szczególności w sytuacji, gdy konieczność zmiany Umowy będzie wynikała z budżetu projektu i jego korekt pojawiających się podczas realizacji projektu, stanowiska instytucji pośredniczącej. Niepodpisanie aneksu przez co najmniej jedną ze Stron powoduje, że umowa ulega rozwiązaniu w trybie natychmiastowym. W takim przypadku Uczestnik / Uczestniczka 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 Uczelni.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową, będą miały zastosowanie postanowienia Regulaminu Projektu oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

 ………………………………………… ……………………………..……..……

 Kierownik Projektu Uczestnik/Uczestniczka Projektu

 reprezentujący Uczelnię

 ……………………………………….. ………………………………….

 Kontrasygnata Dyrektor Szkoły

 Dyrektora Finansowego Uczelni

Załączniki do umowy:

Załącznik nr 1: Ramowy program praktyki w szkole ponadpodstawowej

Załącznik nr 2: Sprawozdanie opiekuna praktyki

Załącznik nr 3: Oświadczenie Uczestnika/Uczestniczki Projektu dotyczące zapobiegania rozprzestrzeniania się SARS-CoV-2

Załącznik nr 4: Oświadczenie Szkoły dotyczące zapobiegania rozprzestrzeniania się SARS-CoV-2

**Załącznik nr 1 do Umowy trójstronnej o organizację praktyki w szkole ponadpodstawowej: Ramowy Program praktyki w szkole ponadpodstawowej**

DOKUMENT NALEŻY WYPEŁNIĆ KOMPUTEROWO!

|  |
| --- |
| **PROGRAM PRAKTYK** |
| **Imię i nazwisko Uczestnika/Uczestniczki Projektu** |  |
| **Nazwa Szkoły** |  |
| **Imię i nazwisko Opiekuna praktyk po stronie pracodawcy** |  |
| **RODZAJ PRAKTYKI** | Praktyka ciągła w szkole ponadpodstawowej |
| **Cel praktyki** | Celem praktyki w szkole ponadpodstawowej jest przygotowanie studenta do podjęcia w przyszłości zadańnauczycielskich |
| **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 | Asystowanie w prowadzeniu zajęć wychowania fizycznego | 4 |
| 2 | Hospitowanie lekcji wychowawczej | 2 |
| 3 | Prowadzenie zajęć wychowania fizycznego  | 20 |
| 4 | Prowadzenie zajęć pozalekcyjnych (np. SKS) [[1]](#footnote-1) | 4 |
| 5 | Organizacja imprezy szkolnej (np. Dnia zdrowia), w tym: przygotowanie i realizacja imprezy oraz inne działania związane z przygotowaniem się do zajęć [[2]](#footnote-2) | 10 |
| **Suma** | **40** |
| Podpis Opiekuna praktyk  | Pieczątka Szkoły |
| Podpis Specjalisty ds. praktyk**Specjalista ds. praktyk POWER 3.1****dr Dariusz Pośpiech** | Pieczątka Uczelni (AWF) |

**Załącznik nr 2** **do Umowy trójstronnej o organizację praktyki w szkole ponadpodstawowej: Sprawozdanie opiekuna praktyki**

**KARTA WYKONYWANYCH CZYNNOŚCI OPIEKUNA PRAKTYK**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nazwa Szkoły** |  |
| **Imię i nazwisko Opiekuna praktyk** |  |
| **Imię i nazwisko Uczestnika/Uczestniczki Projektu** |  |
| **Nr umowy trójstronnej** |  |
| **Okres, za który składana jest karta czynności (termin od – do )** |  |
| **Sumaryczna liczba godzin przepracowanych przez Opiekuna praktyk** |  |
| **OPIS WYKONYWANYCH CZYNNOŚCI** |
| *Przykładowe zadania:** *ustalenie harmonogramu zajęć Uczestnika/Uczestniczki Projektu w pierwszym dniu praktyk, zgodnie ze wzorem zamieszczonym w dzienniku praktyk;*
* *przygotowanie bezpiecznego stanowiska pracy dla Uczestnika/Uczestniczki Projektu;*
* *zapoznanie Uczestnika/Uczestniczki Projektu z obowiązkami i warunkami pracy, w tym regulaminem pracy;*
* *udostępnienie Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu dokumentów związanych z procesem dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym funkcjonującymi w szkole;*
* *bieżące przydzielanie zadań do wykonania;*
* *nadzór nad przebiegiem wykonywania zadań;*
* *omawianie obserwowanych zajęć prowadzonych przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu.*
* *udzielanie niezbędnej pomocy i wskazówek;*
* *kontrolowanie czasu pracy praktykanta/praktykantki, uzupełnianie obecności Uczestnika/Uczestniczki Projektu zgodnie z ustalonym harmonogramem w elektronicznym arkuszu udostępnionym przez Uczelnię;*
* *weryfikacja zgodności przebiegu praktyki z programem praktyk;*
* *potwierdzenie w dzienniku praktyk wykonania zaplanowanych działań Uczestnika/Uczestniczki Projektu;*
* *umożliwienie Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu korzystania ze zdalnych narzędzi funkcjonujących w szkole w okresie nauczania zdalnego lub hybrydowego;*
* *bieżące informowania opiekuna praktyk z ramienia Uczelni o przebiegu praktyki, w tym w szczególności o ewentualnych trudnościach i nieprawidłowościach;*
* *przygotowanie końcowej opinii o Uczestniku/Uczestniczce Projektu w dzienniku praktyk;*
* *inne zadania związane z opieką merytoryczną nad Uczestnikiem/Uczestniczką Projektu oraz sprawowanie nadzoru nad organizacją i przebiegiem praktyki, w tym wynikające z ewentualnego wprowadzenia zajęć w trybie hybrydowym lub zdalnym z powodu epidemii*
 |
| Podpis Opiekuna praktyk[[3]](#footnote-3) |  |
| Podpis i pieczęć Dyrektora Szkoły |  |

**Załącznik nr 3 do Umowy trójstronnej o organizację praktyki w szkole ponadpodstawowej: Oświadczenie Uczestnika/Uczestniczki Projektu dotyczące zapobiegania rozprzestrzeniania się SARS-CoV-2**

**OŚWIADCZENIE**

Zdając sobie sprawę z zagrożenia epidemiologicznego oświadczam, że:

1. Zostałem zapoznany i zastosuję się do wszystkich obowiązujących w Szkole procedur mających na celu zapobieganie rozprzestrzeniania się koronawirusa SARS-CoV-2.
2. W przypadku podwyższonej temperatury ciała oraz wystąpienia współistniejących objawów zakażenia COVID-19 (kaszel, duszności) zobowiązuję się do niezwłocznego skontaktowania z opiekunem praktyki z ramienia Uczelni.

…………………………………………

Podpis Uczestnika/ Uczestniczki Projektu

**Załącznik nr 4 do Umowy trójstronnej o organizację praktyki w szkole ponadpodstawowej: Oświadczenie Szkoły dotyczące zapobiegania rozprzestrzeniania się SARS-CoV-2**

**OŚWIADCZENIE**

W związku z ogłoszonym stanem epidemii oświadczam, że w ………………………………… wdrożono procedury mające na celu zapobieganie rozprzestrzeniania się koronawirusa SARS-CoV-2.

 …………………………………………

 Podpis Dyrektora Szkoły

1. *w przypadku braku możliwości prowadzenia całości lub części zajęć pozalekcyjnych student jest zobowiązany samodzielnie przeprowadzić dodatkowe lekcje wychowania fizycznego w odpowiedniej liczbie* [↑](#footnote-ref-1)
2. *W przypadku braku możliwości zorganizowania imprezy szkolnej, student zobowiązany jest przeprowadzić 4 dodatkowe lekcje wychowania fizycznego, a 6 godzin powinien przeznaczyć na przygotowanie się do zajęć.* [↑](#footnote-ref-2)
3. Podpis Opiekuna praktyk wymagany jest dopiero po zakończeniu praktyki [↑](#footnote-ref-3)