

## SMLOUVA O SPOLUPRÁCI PRO ZAJIŠTĚNÍ VÝKONU ODBORNÉ STÁŽE MEZI VYSÍLAJÍCÍ A ZPROSTŘEDKUJÍCÍ ORGANIZACÍ

v rámci programu Erasmus+, Mobilita žáků a pracovníků v odborném vzdělávání a přípravě  
(dále jen smlouva)

### ČI. I

#### Smluvní strany

**Společnost:** AGAMOS SK, s. r. o.  
**Se sídlem:** Osadná 2, Bratislava – Nové Mesto, 831 03  
**Zastoupena:** Ivanem Stoklasou, jednatelem  
**IČ:** 50 120 077  
**DIČ:** 2120192162  
**OR:** Okresný soud Bratislava I, odd. sro, vl.č.108484/B  
(dále jen zprostředkující organizace)

a

**Škola:** Střední zdravotnická škola Šumperk, Kladská 2  
**Se sídlem:** Kladská 234/2, 78701 Šumperk  
**Zastoupena:** Mgr. Zuzanou Gondovou  
**IČ:** 00851213

(dále jen vysílající organizace)

### ČI. II

#### Předmět smlouvy

Předmětem této smlouvy je zajištění výkonu odborné stáže pro žáky z vysílající organizace a podmínky jejího zajištění.



### Čl. III

#### Vymezení některých pojmů

1. Účastníkem stáže se rozumí žák studující na škole (=vysílající organizace) v prezenčním programu.
2. Zprostředkující organizace pomáhá škole s přípravou a realizací projektu, zajišťuje žákům středisko pro výkon odborné stáže, garanta stáže, dále pak ubytování a stravu v průběhu stáže.
3. Vysílající organizací je škola, která vysílá své žáky na odbornou stáž a je žadatelem o grant.

### Čl. IV

#### Finanční podmínky odborné stáže

##### Náklady na pobyt / žák

V případě délky stáže 1 až 14 dnů ubytování a stravu (3x denně) účastníkům zajišťuje zprostředkující organizace za poplatek 59 EUR/účastníka/den.

V případě délky stáže 15 a více dnů ubytování a stravu (3x denně) účastníkům zajišťuje zprostředkující organizace za poplatek 53 EUR/účastníka/den od 15. dne pobytu

##### Náklady na pobyt / doprovodná osoba

V průběhu stáže ubytování a stravu (2x denně, snídaně a večeře) doprovodné osobě zajišťuje zprostředkující organizace za poplatek 35 EUR/účastníka/den.

##### Náklady na organizaci projektu:

Za zprostředkování stáže ve střediscích obdrží zprostředkující organizace 175 EUR na účastníka/pobyt

Zprostředkující organizace vystaví vysílající organizaci daňový doklad na náklady: pobyt/žák, pobyt/doprovodná osoba a náklady na organizaci projektu, a to 30 dnů před plánovaným zahájením realizace stáže. Splatnost každého daňového dokladu bude činit 14 dní ode dne jeho vystavení. Daňový doklad bude obsahovat veškeré povinné náležitosti a údaje.

### Čl. V

#### Závazky zprostředkující organizace

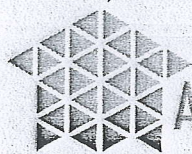
1. Poskytnout podporu při přípravě žádosti o grant.
2. Poskytnout součinnost při přípravě žáků před vysláním na stáž.
3. Zajistit účastníkům odpovídající odbornou stáž na základě předchozí konzultace s vysílající organizací.
4. Informovat vysílající organizaci o podmínkách odborné stáže; včetně informace ohledně nutnosti lékařské prohlídky před stáží, pracovní době, dopravní dostupnosti místa realizace stáže.

5. Zajistit účastníkům vhodné ubytování s dopravní dostupností k místu výkonu stáže. Doprovést účastníky z místa příjezdu k ubytování.
6. Zajistit způsob dopravy z místa ubytování do místa výkonu stáže (hradí účastníci z cestovních nákladů).
7. Přijmout / ubytovat účastníky.
8. Zajistit stravu 3x denně.
9. Poskytnout podporu při realizaci uznání získaných dovedností a kompetencí účastníka (Europass Mobility, Certifikáty, Memorandum o porozumění, Smlouva ECVET o stáži/studiu, Závazek kvality, Potvrzení o realizaci stáže, Hodnocení studenta mentorem).

## Či. VI

### Závazky vysílající organizace

1. Vyplnit a odeslat Národní agentuře elektronickou přihlášku k projektu Erasmus+ KA1 v řádném termínu.
2. Definovat cíle stáže ve smyslu dovedností a kompetencí, které mají být rozvinuty a dohodnout se na pracovních náplních stáže se zprostředkující organizací.
3. Vybrat účastníky na základě jasně definovaných a přehledných kritérií.
4. Sjednat vhodný program stáže pro každého žáka.
5. Připravit žáky na pobyt v hostitelské zemi po stránce praktické, odborné a kulturní, případně jazykové.
6. Zajistit všem účastníkům stáže pojištění pro pobyt a výkon stáže.
7. Zajistit účastníkům stáže dopravu do místa stáže a zpět.
8. Vyplatit žákům kapesné.
9. Zajistit žákům lékařskou prohlídku, pokud to vyžaduje přijímající podnik. Zajistit vhodnou pracovní obuv a oděv, případně další pomůcky dle specifikace střediska (rukavice aj.).
10. Poskytnout veškeré kontaktní údaje na všechny zapojené subjekty.
11. Dohodnout způsob hodnocení žáků.
12. Zajistit vhodný způsob komunikace mezi všemi partnery projektu včetně účastníků.
13. Zajistit žákům pedagogický dozor během celé stáže v hostitelské zemi.
14. Poučit žáky o bezpečnosti, slušném chování a reprezentaci školy.
10. Zažádat o vydání Europassu Mobility pro účastníky, vystavit potřebnou dokumentaci (Europass Mobility, Memorandum o porozumění, Smlouva ECVET o stáži/studiu, Závazek kvality, Potvrzení o realizaci stáže, Hodnocení studenta mentorem).



Čl. VII

Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva je platná ode dne jejího podpisu.
2. V případě neschválení grantu nevyplývají zúčastněným stranám vůči druhému subjektu žádné povinnosti ani finanční závazky.
3. V případě schválení grantu je vysílající organizace povinna realizovat předmětnou stáž prostřednictvím zprostředkující organizace.
4. Měnit a doplňovat obsah této smlouvy lze pouze na základě vzájemného písemného dodatku.
5. Tato smlouva je sepsána ve dvou vyhotoveních, přičemž obě mají platnost originálu.
6. Smluvní strany prohlašují, že byly seznámeny s obsahem smlouvy a s jejím obsahem souhlasí.

V Šumperku, dne 18.12.2017

V HORNÍ SUCHÉ dne 3.1.2018

(Vysílající organizace)

(Zprostředkující organizace)