**Porozumienie w sprawie realizacji staży**

**z dnia** ........................

zawarte pomiędzy:

**1. Powiatem Wadowickim**, ul. Batorego 2, 34-100 Wadowice – Beneficjentem projektu pn. „Wadowickie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego”, reprezentowanym przez:

**Starostę Powiatu w Wadowicach -**

**Wicestarostę Powiatu w Wadowicach –**

zwanym w dalszej części Porozumienia Organem prowadzącym szkołę

a,

**2. Panem/Panią ………………………………** prowadzącą/prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą

**……………………………………………………..**

z siedzibą w …………………………………………….

NIP: ………………………… REGON: ……………………………

zwanym w dalszej części Porozumienia Przedsiębiorcą

oraz

**3. Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 2,** 34 – 100 Wadowice, ul. Zegadłowicza 36**,** reprezentowany przez:

Dyrektora Centrum …………………………………………

zwaną w dalszej części Porozumienia Centrum

o następującej treści:

§ 1

Zapisy niniejszego Porozumienia zostały opracowane w oparciu o:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. Nr 244, poz. 1626 z późn. zm.) w zakresie warunków i zasad organizowania dodatkowych staży/praktyk;

2. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 z dnia 30 maja 2017 r.

3. Umowę o dofinansowanie projektu w ramach 10 Osi Priorytetowej Wiedza i Kompetencje Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 na rzecz realizacji projektu pn.„Wadowickie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego” zawartą pomiędzy Małopolskim Centrum Przedsiębiorczościz siedzibą w Krakowie, 31-358 Kraków, ul. Jasnogórska 11 a  Powiatem Wadowickim z siedzibąw Wadowicach,34-100 Wadowice, ul. Batorego 2 – Umowa Nr RPMP.10.02.02-12-0246/16-00.

4.Wytyczne wraz ze wszystkimi zasadami, wynikającymi z systemu realizacji Regionalnego Programu operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, a także odpowiednimi przepisami, dotyczącymi Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 2

Przedmiotem niniejszego Porozumienia jest określenie zasad i warunków realizacji staży dla uczestników projektu pn. „Wadowickie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych prowadzonych przez Powiat Wadowicki: technikum i szkół policealnych, a także uczniów kształcących się zawodowo w technikum i szkołach policealnych w Subregionie Małopolski Zachodniej oraz Województwie Małopolskim, którzy odbędą staż w przedsiębiorstwie w ramach projektu.

§ 3

1.Porozumienie dotyczy wspólnej realizacji staży w ramach projektu pn. „Wadowickie Centrum Kształcenia Zawodowego   
i Ustawicznego” dla uczniów Centrum bez nawiązywania z nimi stosunku pracy przez sygnatariuszy niniejszego Porozumienia   
z możliwością otrzymania stypendium stażowego dla ucznia, zwany dalej stażem.

2.Przez **staż** należy rozumieć formę nabywania umiejętności praktycznych przez ucznia w przedsiębiorstwie w czasie wolnym od zajęć szkolnych, która zakresem wykracza poza ramy określone dla praktyki zawodowej. Okres realizacji stażu wynosi  
150 godzin. Za udział w stażu, przepracowanie 150 godzin uczeń może ubiegać się o stypendium stażowe.

3.Celem realizacji staży jest umożliwienie uczniom zdobycia doświadczenia praktycznego, a w konsekwencji wzmocnienie kształcenia zawodowego w poszczególnych branżach oraz lepsze powiązanie jego oferty z potrzebami rynku pracy.

§ 4

Na mocy niniejszego Porozumienia Przedsiębiorca zapewni realizację staży

dla *………………………………………………………* kształcącym w branży wiodącej: mechanicznej i górniczo hutniczej oraz branży uzupełniającej: elektryczno – elektronicznej oraz dla innych branż uczniów należących do tego Centrum

…………………………………………………………………………………………….

w terminie od 2 lipca 2018 do 26 lipca 2018

oraz

……………………………………………………………………………………………..

w terminie od 1 sierpnia 2018 do 28 sierpnia 2018

§ 5

1.Staże odbywać się będą w terminach określonych w § 4, w godzinach od 600do 1400. Dzienna norma czasu pracy stażysty nie powinna przekroczyć 8 godzin, a tygodniowa 40 godzin.

2.Uczestnik stażu nie może odbywać stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej, systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych (z zastrzeżeniem ust 3).

3.Organ prowadzący Centrum może wyrazić zgodę na odbywanie stażu w systemie pracy zmianowej z pominięciem pory nocnej lub w niedzielę, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy, pod warunkiem zapewnienia odpoczynku zgodnie z Kodeksem Pracy i za zgodą Dyrektora Centrum.

4.Staż zorganizowany zostanie na terenie zakładu:

**…………………………………………………………..**

………………………………………………………………………………………………..

według Ramowego programu stażu, którego wzór stanowi ***załącznik nr 1*** do niniejszego Porozumienia.

§ 6

W zakresie realizacji staży Organ prowadzący Centrum zobowiązuje się do:

1. Nadzorowania realizacji programu i przebiegu stażu.

2. Pokrycia ze środków projektu (zgodnie z Wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020) kosztów związanych z dojazdami uczniów z miejsca zamieszkania stażysty lub tymczasowego pobytu do miejsca odbywania stażu   
i z powrotem (refundacja kosztów uczniom realizowana będzie na podstawie dostarczonych przez uczniów wniosku o zwrot kosztów dojazdu i biletów, będących dowodem poniesienia wydatków związanych z dojazdem).

3. Poinformowania uczestników stażu o obowiązku:

a) starannego i sumiennego wykonywania czynności i zadań objętych Ramowym Programem Stażu,

b) stosowania się do poleceń Przedsiębiorcy i opiekuna stażu z ramienia przedsiębiorcy, jeżeli nie są sprzeczne z prawem,

c)   przestrzegania ustalonego czasu odbywania stażu oraz regulaminu organizacyjnego i regulaminu pracy, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów p.poż, przepisów o ochronie i tajemnicy przedsiębiorstw, ochronie danych osobowych a także zasad współżycia społecznego.

4. Poinformowania uczestników stażu o obowiązku wypełniania Dziennika stażu według wzoru stanowiącego ***załącznik nr 2*** do niniejszego Porozumienia.

5. Stałej współpracy z Przedsiębiorcą w sprawach dotyczących realizacji stażu.

6. Zrefundowania kosztów (zwrotu poniesionych kosztów) Przedsiębiorcy, związanych z organizacją stażu, na podstawie Oświadczenia o poniesionych kosztach w związku ze zrealizowanym stażem, którego wzór stanowi ***Załącznik nr 5*** do niniejszego Porozumienia, wystawionego w nieprzekraczalnym terminie do 14 dni od dnia zakończenia stażu.

7. Kategorie kosztów refundowanych Przedsiębiorcy obejmują:

a)   koszt całości lub części wynagrodzenia opiekuna stażysty w zakresie odpowiadającym delegowaniu go do zadań związanych   
z opieką nad grupą stażystów przez okres 150 godzin stażu zawodowego w wysokości obliczonej jak za urlop wypoczynkowy ale nie więcej niż 5 000 zł brutto z kosztami pracodawcy (łącznie ze składkami ZUS). Wysokość wynagrodzenia nalicza się proporcjonalnie do liczby godzin stażu zawodowego zrealizowanych przez uczniów,

b) koszt dodatku do wynagrodzenia opiekuna stażysty w wysokości 10% jego zasadniczego wynagrodzenia wraz ze wszystkimi składnikami wynagrodzenia ale nie więcej niż 500 zł brutto za realizację 150 godzin stażu wynikającego ze zwiększonego zakresu zadań (opieka nad stażystą).

§ 7

W zakresie realizacji staży Przedsiębiorca zobowiązuje się do:

1. Aktywnego zaangażowania się w proces rekrutacji uczniów-uczestników stażu do projektu.

2. Opracowania w porozumieniu z Mentorem Zawodowym i Centrum Ramowych programów stażu dla każdego ucznia.

3. Zorganizowania i zrealizowania stażu zgodnie z Ramowym programem stażu dla każdego ucznia.

4. Zapewnienia opiekuna dla ucznia/uczniów realizujących staż, zwanego opiekunem stażu.

5.Zobowiązania opiekuna/ów staży do udzielenia uczniom wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych im zadań.

6. Przeprowadzenia nieodpłatnie (bez zwrotu poniesionych kosztów) szkoleń stanowiskowych uczestników stażu oraz w zakresie BHP i przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznania uczestników stażu z organizacją pracy, regulaminem pracy,   
w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz innymi przepisami obowiązującymi w miejscu odbywania stażu.

7. Zapoznania uczestników staży z ich obowiązkami oraz uprawnieniami.

8. Przeprowadzenia staży zgodnie z najlepszymi praktykami, zapewniając bezpieczeństwo i higienę pracy.

9. Zapewnienia uczestnikom stażu profilaktycznej ochrony zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników.

10. Zapewnienia i wyposażenia uczestników stażu, w niezbędną odzież ochronną (jeśli jest wymagana), środki czystości – środki ochrony osobistej, materiałów stanowiących wyposażenie stanowiska pracy – materiałów eksploatacyjnych jako wkład własny Przedsiębiorcy w realizację stażu w wysokości 250 zł netto (w przypadku przedsiębiorcy odliczającego podatek VAT ) lub 250 zł brutto (w przypadku przedsiębiorcy nie odliczającego podatek VAT ) na jednego stażystę (***załącznik nr 5 do Porozumienia***).

11. Zapewnienia stażystom bezpłatnych posiłków i napoi, jeśli jest to wymagane przepisami prawa.

12. Zapewnienia warunków niezbędnych do realizacji przez uczniów Ramowych programów staży, w szczególności:

a)stanowisk szkoleniowych wyposażonych w niezbędne urządzenia, sprzęt, narzędzia, materiały i dokumentację techniczną, uwzględniających wymagania bezpieczeństwa i higieny,

b)pomieszczeń do przechowywania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej,

c) dostępu do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych.

13. Dokonania oceny stażu i ucznia za pomocą odpowiedniej adnotacji w Dzienniku stażu,

a) poświadczenia w Dzienniku stażu i dokumentacji prowadzonej przez uczestnika wszystkich wykonywanych czynności i zadań zawartych w Ramowym programie stażu,

b) wystawienia Certyfikatu odbycia stażu, którego wzór stanowi ***Załącznik nr 3*** do niniejszego porozumienia,

14. Nie powierzania uczestnikowi stażu czynności lub zadań wykonywanych w warunkach szkodliwych  
lub uciążliwych dla zdrowia oraz czynności nie związanych z Ramą Programową Stażu,

15. Bezzwłocznego poinformowania Mentora Zawodowego czy Specjalistę ds. merytorycznych, o których mowa w § 19,  
o każdym dniu opuszczenia stażu przez uczestnika oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu stażu,

16.Potwierdzenia dokumentów tj. Dziennika Stażu, Ramowego Programu Stażu i Certyfikatu stanowiących podstawę wypłacenia uczniowi stypendium stażowego.

§ 8

W zakresie realizacji staży Centrum zobowiązuje się do:

1. Przeprowadzenia wraz z Mentorem Zawodowym procesu rekrutacji uczniów-uczestników stażu do projektu na podstawie Regulaminu Rekrutacji z określonym katalogiem kryteriów wyboru.

2. Dostarczania do Organu prowadzącego Centrum zarządzeń dyrektora Centrum dotyczących Regulaminu Rekrutacji na staże oraz wprowadzanych zmian w formie papierowej.

3. Informowania uczniów o prowadzonej rekrutacji za pośrednictwem strony internetowej, Facebooka, jak też tablicy ogłoszeń, przekazywanie informacji do Organu prowadzącego wszelkich informacji w tym zakresie.

4. Współuczestniczenia w opracowaniu przez Mentora Zawodowego w porozumieniu z Przedsiębiorcą Ramowych programów staży i zapoznanie z nim uczestników.

5. Sprawowania przez Mentora Zawodowego i Dyrektora Centrum nadzoru dydaktyczno – wychowawczego i organizacyjnego nad przebiegiem staży.

6. Bieżącego monitoringu stopnia realizacji programu stażu dla poszczególnych uczniów na podstawie Dziennika stażu.

7. Weryfikacji składanego przez uczniów wniosku o przyznanie stypendium stażowego wraz z załącznikami.

8. Nadzorowania jakości staży, m.in. przez weryfikację przeprowadzanych przez Mentorów Zawodowych ankiet badających poziom zadowolenia uczniów, których wzór dostarczony zostanie przez Organ prowadzący Centrum.

9. Nadzorowanie przygotowanych przez Mentorów Zawodowych harmonogramów staży. Każda zmiana   
w harmonogramie winna być przekazana niezwłocznie do Organu prowadzącego. Harmonogramy i ich korekty przesłane są drogą elektroniczną oraz dostarczane w wersji papierowej przez Mentora.

10. Stałej współpracy z przedsiębiorcami, w których realizowany jest staż.

11. Prowadzenia bieżących działań informacyjnych dla uczniów, rodziców/prawnych opiekunów, przedsiębiorców oraz Organu prowadzącego Centrum w zakresie wszelkich zmian mających wpływ na prawidłową realizację stażu.

§ 9

Organ prowadzący Centrum zobowiązuje się ponadto do:

1. Zawarcia z uczniem realizującym staż Umowy na realizację stażu w ramach projektu pn. „Wadowickie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego”, którego wzór stanowi ***załącznik nr 4*** do niniejszego Porozumienia.

2. Wypłacenia uczniowi, po odbyciu stażu na warunkach opisanych w Umowie na realizację stażu w ramach projektu, stypendium stażowego, w kwocie 1 500 zł brutto dla 1 ucznia po przepracowaniu 150 godzin w ramach stażu. Kwota ta zawiera wszystkie pochodne od wynagrodzeń.

§ 10

W przypadku zaistnienia zdarzenia losowego (wypadku na terenie zakładu pracy z udziałem uczestnika) Przedsiębiorca:

a) niezwłocznie powiadomi strony niniejszego Porozumienia,

b) zapewni udzielenie pomocy przedmedycznej, a w razie potrzeby wezwie pogotowie ratunkowe,

c) w przypadku małoletniego uczestnika stażu powiadomi jego rodziców (opiekunów prawnych),

d) sporządzi właściwą dokumentację powypadkową.

§ 11

1. W trakcie odbywania stażu u Przedsiębiorcy uczeń wspierany jest przez opiekuna stażu wskazanego przez Przedsiębiorcę, zwanego dalej opiekunem. Opiekun może sprawować opiekę nad maksymalnie sześcioma uczestnikami stażu.

2. Opiekun pomaga uczniowi w zapoznaniu się ze specyfiką działalności przedsiębiorstwa oraz zakresem czynności wykonywanych na stanowisku pracy przez ucznia.

3. Opiekun czuwa nad prawidłową realizacją programu, monitoruje postęp w pracy uczestnika, podpisuje Dziennik stażu wypełniony przez uczestnika.

4. Opiekunowi za związane z tą funkcją obowiązki przysługuje dodatek do wynagrodzenia, o którym mowa w § 6 ust.7b wypłacany przez Przedsiębiorcę.

5. Przedsiębiorca może ubiegać się o refundację poniesionych kosztów związanych z realizacją stażu związanych   
z zaangażowaniem opiekuna. o którym mowa w § 6 ust. 7a.

6. Organ prowadzący Centrum zrefunduje koszty, o których mowa w ust. 5 oraz § 6 ust. 7 na podstawie Oświadczenia   
o poniesionych kosztach w związku ze zrealizowanym stażem.

7. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 4 i 6, jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiejw ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

8. Zapłata zostanie przekazana przelewem na konto bankowe nr **…...................................................................................................** w terminie 30 dni od dnia dostarczenia Oświadczenia; za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Organu prowadzącego Centrum.

§ 12

Podczas realizacji Porozumienia strony będą rozpowszechniać informacje o formach wsparcia realizowanych w ramach porozumienia, w szczególności poprzez umieszczenie w miejscu odbywania staży informacji o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego wraz z właściwą wizualizacją i oznaczeniem w postaci logo Unii Europejskiej, Europejskiego Funduszu Społecznego, Małopolski i Powiatu Wadowickiego ( wzory logotypów przekaże Organ prowadzący tj. Powiat Wadowicki).

§ 13

Strony mogą wypowiedzieć ze skutkiem natychmiastowym niniejsze Porozumienie stronie, która nie dotrzymała któregokolwiek warunku realizacji staży.

§ 14

Strony Porozumienia zastrzegają sobie prawo do zmiany warunków porozumienia. Wszelkie zmiany postanowień niniejszego porozumienia wymagają podpisania przez Strony w formie pisemnej aneksu.

§ 15

Strony Porozumienia zobowiązane są do stosowania ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2016 r., poz. 922 z późn. zm.) oraz Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024), a od dnia 25 maja 2018r. zgodne również 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 , zarówno w trakcie realizacji przedmiotu niniejszego porozumienia, jak również po jego zakończeniu.

§ 16

1. Przedsiębiorca zobowiązuje się udostępnić i przekazać Organowi prowadzącemu Centrum dokumenty związane z realizacją niniejszego Porozumienia w takim zakresie i w taki sposób, w jakim będzie to konieczne w związku z zobowiązaniami wobec instytucji, z których pochodzą środki na finansowanie projektu pn. „Wadowickie Centrum Kształcenia Zawodowego   
i Ustawicznego”

2. Przedsiębiorca zobowiązuje się poddać kontroli na miejscu w trakcie realizacji stażu, dokonywanej przez podmioty uprawnione do kontroli, w zakresie realizacji projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

3.Przedsiębiorca umożliwi kontrolującym wgląd do dokumentów związanych z wykonaniem niniejszego Porozumienia.

4.Organ prowadzący Centrum oraz inne podmioty upoważnione do kontroli zastrzegają sobie prawo do wizyty kontrolnej   
u Przedsiębiorcy w miejscu realizacji stażu w celu sprawdzenia prawidłowości wykonywania zapisów Porozumienia.

5.Przedsiębiorca zobowiązuje się do przedstawiania na pisemne wezwanie Organu prowadzącego Centrum wszelkich informacji   
i wyjaśnień związanych z realizacją przedmiotu Porozumienia w terminie określonym w wezwaniu.

§ 17

Wszelkie spory powstałe na tle realizacji niniejszego Porozumienia strony będą rozwiązywać w sposób polubowny. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Starostwa Powiatowego   
w Wadowicach.

§ 18

Każda ze stron niniejszego Porozumienia oświadcza i zapewnia, że na dzień podpisania Porozumienia posiada pełne prawo   
i upoważnienie do zawarcia i wykonania zapisów niniejszego Porozumienia,nie istnieją żadne zobowiązania umowne ani inne zobowiązania, które uniemożliwiałyby stronie realizację zapisów Porozumienia, jak też warunki Porozumienia są wykonalne wobec każdej ze stron Porozumienia zgodnie z jej postanowieniami.

§ 19

1.Organ prowadzący Centrum wskazuje do współpracy opiekuna merytorycznego stażu – Mentora Zawodowego   
Pana …………………………………………………………. ,

mail; [……………………………………….](mailto:projektckziu2@op.pl)

oraz Specjalistę ds. merytorycznych Pana ………………………………………………………………

mail: ………………………………………

2.Przedsiębiorca wskazuje do współpracy Pana/Panią................................................................ tel. .......................................,

mail: ..........................................................................

3.Centrum wskazuje do współpracy Pana ……………………………………………………………….. ,

mail: [……………………………………….](mailto:zs2wadowice@poczta.onet.pl)

§20

1. Adresy wskazane w niniejszym Porozumieniu są adresami do korespondencji ze skutkiem doręczenia, do chwili, gdy strona listem poleconym nie poinformuje drugiej strony o zmianie adresu.

2. Do spraw nieuregulowanych niniejszym Porozumieniem zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny (j.t. Dz.U. z 2017 r. poz. 459 z późn. zm.) oraz odpowiednie przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Społecznego.

3. Zmiany Porozumienia oraz wszelkie oświadczenia stron dotyczące Porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

4. Porozumienie wchodzi w życie z dniem jego podpisania przez strony, a wygasa po zrealizowaniu przedmiotu Porozumienia.

5. Porozumienie zostało sporządzone w czterech jednakowych egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Organu prowadzącego Centrum i po jednym dla Centrum i Przedsiębiorcy.

§21

Integralną część Porozumienia stanowią załączniki do  niniejszego porozumienia:

Załącznik nr 1 – Ramowy program stażu

Załącznik nr 2 – Dziennik stażu

Załącznik nr 3 – Certyfikat

Załącznik nr 4 – Umowa na staż z uczniem-stażystą

Załącznik nr 5 – Oświadczenie o poniesionych kosztach przez Przedsiębiorcę

…................................... …................................... …...................................

Organ Prowadzący Przedsiębiorca Centrum