**Załącznik nr 4 do Porozumienia**

Umowa na staż z uczniem – stażystą

 **Umowa nr ……………………….**

 **na realizację stażu w ramach projektu**

**pn. Wadowickie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego**

w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 pn. Wiedza
i kompetencje Działanie 10.2.Rozwój Kształcenia Zawodowego Poddziałanie 10.2.2 Kształcenie Zawodowe Uczniów.

zawarta pomiędzy:

Powiatem Wadowickim reprezentowanym przez:

**Starostę Powiatu w Wadowicach -**

**Wicestarostę Powiatu w Wadowicach –**

a

Panią/Panem ……………………………………………………………. zam. w …….…………..…………….…….….

(…...-……...) …........................................................ul. ………....……...............................................................................

legitymującym się dowodem osobistym/legitymacją szkolną (seria i numer)........................................................................
nr PESEL………………………………….. uczniem ………………………………………………………………………zwanym w dalszej części Umowy Stażystą.

o następującej treści:

**§ 1**

Zapisy niniejszej Umowy zostały opracowane w oparciu o:

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

2.Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania (Dz. U. z 2014 r. poz. 232).

3.Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.

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 umowy jest odbycie przez Stażystę – ucznia …………………………………………………………… , uczestnika projektu pn. Wadowickie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, 10 Oś priorytetowa współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego stażu u Przedsiębiorcy/pracodawcy

**…………………….**

………………………………………………………………….

**§ 3**

1.Stażysta oświadcza, że uzyskał zgodę Rodzica/Opiekuna prawnego na uczestnictwo w stażu.

2.Zgoda Rodzica/Opiekuna, o której mowa w ust. 1 wyrażona została w formie pisemnej i stanowi załącznik nr 4 do niniejszej Umowy.

**§ 4**

Celem realizacji stażu jest umożliwienie Stażyście zdobycia doświadczenia praktycznego w zawodzie **technik pojazdów samochodowych** w branży wiodącej: mechanicznej i górniczo hutniczej oraz branży uzupełniającej: elektryczno – elektronicznej oraz dla innych branż uczniów należących do tego Centrum.

**§ 5**

1.Staż odbywać się będzie w wymiarze 150 godzin, w terminie od dnia **……………………………………………………………** w godzinach od **…………………**w systemie jednozmianowym. Dzienna oraz tygodniowa norma czasu pracy stażysty nie powinna przekroczyć kolejno 8 i 40 godzin.

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

3.Powiat Wadowicki 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

**……………………………..**

………………………………………………………………………..

według Ramowego programu stażu , stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej Umowy.

**§ 6**

Warunkiem przyjęcia ucznia na staż jest przedłożenie po rekrutacji i zakwalifikowaniu się na staż następujących dokumentów:

1.Zaświadczenia lekarskiego – oryginał lub kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem, zawierającego orzeczenie lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań do kształcenia w danym zawodzie oraz jeżeli jest to konieczne specjalistycznych badań psychologicznych i lekarskich, jeżeli wymaga tego specyfika pracy wykonywanej podczas odbywania stażu/praktyki.

2.Aktualnej książeczki zdrowia wydawanej przez Wojewódzką Stację Sanitarno-Epidemiologiczną, lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem, jeżeli jest ona wymagana w danej branży i w danym zawodzie.

3.Koszty niezbędnych badań lekarskich pokrywa uczeń.

**§ 7**

Organ Prowadzący kierujący ucznia na staż zobowiązuje się do:

1. Opracowania w porozumieniu z Przedsiębiorcą/Pracodawcą Ramowego programu stażu, i zapoznania z nim ucznia. Program powinien być opracowany i przygotowany w formie pisemnej oraz powinien wskazywać konkretne cele edukacyjne (kompetencje i umiejętności), które osiągnie Stażysta, treści edukacyjne, zakres obowiązków Stażysty a także harmonogram realizacji stażu.

Program stażu powinien zawierać informacje dotyczące wyposażenia stanowiska pracy Stażysty podczas stażu oraz procedury wdrażania Stażysty do pracy i monitorowania stopnia realizacji treści i celów edukacyjnych.

2.Poinformowania Stażysty o obowiązku:

- starannego i sumiennego wykonywania czynności i zadań objętych Ramowym programem stażu,

- stosowania się do poleceń Przedsiębiorcy/Pracodawcy i Opiekuna stażysty, jeżeli nie są sprzeczne z prawem,

- 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.

3. Poinformowania Stażysty o obowiązku wypełniania Dziennika stażu według wzoru stanowiących załącznik nr 2 do niniejszej Umowy.

4. Zapewnienia Opiekuna Merytorycznego zwanego Mentorem Zawodowym oraz Opiekuna stażu po stronie podmiotu przyjmującego na staż.

5. Sprawowania przez Centrum nadzoru dydaktyczno-wychowawczego nad przebiegiem stażu.

6. Pokrycia ze środków projektu na zasadzie refundacji wypłacanej uczniowi po zakończeniu i właściwym udokumentowaniu odbycia stażu (zgodnie z Wytycznymi Programowymi Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020) kosztów związanych z dojazdami ucznia od miejsca odbywania stażu
i z powrotem, na podstawie przedłożonych biletów transportu zbiorowego, oświadczenia przewoźnika -załącznik nr 7 do umowy
i wypełnionego wniosku stanowiącego załącznik nr 8 do umowy.

7. Uzyskania dla Stażysty zapewnienia Przedsiębiorcy/Pracodawcy, u którego realizowany będzie staż ( na podstawie zawartego Porozumienia):

a) nadzoru i opieki nad realizacją stażu oraz wyznaczenia Opiekuna stażu, który zobowiązany będzie do udzielenia uczniowi wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych mu zadań,

b) przeszkolenia stanowiskowego oraz w zakresie BHP i przepisów przeciwpożarowych, zapoznania ucznia
z organizacją pracy, regulaminem pracy, w szczególności w zakresie przestrzegania porządku i dyscypliny pracy oraz innymi przepisami obowiązującymi w miejscu odbywania stażu,

c) profilaktycznej ochrony zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników,

d) wyposażenia stażysty, na zasadach przewidzianych dla pracowników, w odzież ochronną ( jako wkład własny Przedsiębiorcy) oraz środki higieny osobistej niezbędnych do odbycia stażu, jeśli są one wymagane w zakładzie pracy na podstawie przepisów prawa,

e) bezpłatnych posiłków i napoi, jeśli jest to wymagane przepisami prawa,

f) warunków niezbędnych do realizacji przez stażu Ramowego programu stażu w szczególności:

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

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

- dostępu do urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalno-bytowych,

g) uzyskania oceny stażu za pomocą odpowiedniej adnotacji dokonanej przez właściwe osoby z ramienia Przedsiębiorcy/Pracodawcy w Dzienniku stażu,

h) wpisów w Dzienniku stażu prowadzonego przez Stażystę potwierdzających wszystkie wykonywane w czasie stażu czynności
i zadania zawarte w Ramowym programie stażu,

i) zatwierdzenia Dziennika stażu oraz wystawienia Certyfikatu odbycia stażu, stanowiących podstawę wypłacenia uczniowi stypendium stażowego przez Powiat Wadowicki.

**§ 8**

Stażysta zobowiązuje się do:

1. Zapoznania się z Ramowym programem stażu.

2.Sumiennego, starannego, terminowego wykonywania czynności i zadań objętych Ramowym programem stażu.

3.Stosowania się do poleceń Opiekuna stażu, jeżeli nie są sprzeczne z prawem.

4.Podporządkowania się Opiekunowi stażu, jak i jego przełożonym.

5.Przestrzegania ustalonego czas odbywania stażu.

6.Nie oddalania się z terenu zakładu pracy i przebywania na wyznaczonym stanowisku przez cały czas trwania stażu.

7.Przestrzegania regulaminu pracy, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w tym podporządkowanie się wymogom Przedsiębiorcy/Pracodawcy odnośnie obowiązującego stroju lub odzieży ochronnej oraz przepisów przeciwpożarowych.

8.Przestrzeganie zasad porządku i dyscypliny pracy obowiązujących w Przedsiębiorstwie.

9.Korzystania z programów komputerowych w zakresie określonym przez Opiekuna stażu na zasadach określonych wewnętrznymi regulaminami u Przedsiębiorcy/Pracodawcy.

10.Dbania o powierzone składniki majątkowe niezbędne do wykonywania czynności i zadań przewidzianych
w Ramowym programie stażu.

11.Dbanie o dobre imię Przedsiębiorcy oraz godne zachowanie w miejscu odbywania stażu.

12.Prezentowania właściwej postawy i kultury osobistej.

13.Zachowywania tajemnicy informacji udostępnianych przez Przedsiębiorstwo w czasie odbywanego stażu, których ujawnienie mogłoby narazić Przedsiębiorstwo/Pracodawcę na szkodę.

14.Systematycznego prowadzenia Dziennika stażu stanowiącego załącznik do niniejszej Umowy oraz uzyskiwania wpisów Opiekuna stażu potwierdzających wszystkie wykonywane w czasie stażu czynności i zadania zawarte
w Ramowym programie stażu.

15.Niezwłocznego informowania Opiekuna stażu oraz Opiekuna merytorycznego stażu – Mentora Zawodowego
o wszelkich nieprawidłowościach w czasie realizacji stażu.

**§ 9**

1.Warunkami ukończenia stażu jest:

a) zrealizowanie/przepracowanie 150 godzin stażu, o którym mowa w § 5,

b) uzyskanie zatwierdzenia Dziennika stażu przez Opiekuna stażu i Przedsiębiorcę/Pracodawcę,

c) otrzymanie Certyfikatu odbycia stażu, stanowiącego Załącznik nr 3 do niniejszej Umowy.

2.Uzyskanie wpisu zatwierdzającego Dziennik stażu oraz Certyfikatu odbycia stażu, stanowi podstawę wypłacenia uczniowi stypendium stażowego przez Powiat Wadowicki w branży wiodącej: mechanicznej i górniczo hutniczej oraz branży uzupełniającej: elektryczno – elektronicznej oraz dla innych branż uczniów należących do tego Centrum.

3.Każda usprawiedliwiona nieobecność stażu skutkuje koniecznością wydłużenia czasu realizacji stażu aż do zrealizowania wymaganego wymiaru czasu stażu tj. 150 godzin.

4.Powiat Wadowicki zastrzega sobie prawo do rozwiązania niniejszej umowy w przypadku:

a) wystąpienia nieusprawiedliwionej nieobecności w trakcie odbywania stażu,

b)naruszenia podstawowych obowiązków określonych regulaminem pracy, w szczególności stawienia się w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych.

**§ 10**

Warunkiem otrzymania stypendium stażowego jest:

1. Złożenie Wniosku o przyznanie stypendium stażowego wypełnianego po odbyciu przez ucznia stażu
u przedsiębiorcy/pracodawcy w wymiarze 150 godzin – w siedzibie Starostwa Powiatowego w Wadowicach,
34-100 Wadowice, ul. Batorego 2 oraz w szkołach realizujących projekty tj. Wzór Wniosku o przyznanie stypendium stażowego stanowi Załącznik nr 5 do niniejszej umowy.
2. Wniosek o przyznanie stypendium stażowego wypełnia i podpisuje uczeń (niepełnoletni uczeń ubiegający się stypendium wypełnia wniosek wraz z rodzicem/opiekunem prawnym).
3. Do wniosku należy dołączyć:
4. wypełniony przez ucznia i podpisany przez właściwe osoby Dziennik stażu, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu,
5. wypełniony i podpisany przez właściwe osoby Certyfikat odbycia stażu, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu,
6. kserokopię dokumentu tożsamości ucznia/uczennicy.
7. Wszystkie powyższe wzory dokumentów można pobrać w siedzibie lub na stronach internetowych Centrów ponadgimnazjalnych:

a) Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 1 w Wadowicach, realizujący zadania Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w branży turystyczno-gastronomicznej,

b) Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego nr 2 w Wadowicach, realizujący zadania Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w branży wiodącej: mechanicznej i górniczo-hutniczej oraz branży uzupełniającej elektryczno-elektronicznej,

c) Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Andrychowie) realizujący zadania Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w branży wiodącej administracyjno-usługowej,

d) w Starostwie Powiatowym w Wadowicach, 34-100 Wadowice, ul. Batorego 2.

Ww. dokumenty stanowią załączniki do Regulaminu udzielania stypendiów stażowym uczniom, przyjętego przez Radę Powiatu
w Wadowicach z dnia 22 czerwca 2017 r.

**§ 11**

W zakresie realizacji stażu w branży wiodącej: mechanicznej i górniczo hutniczej oraz branży uzupełniającej: elektryczno – elektronicznej oraz dla innych branż uczniów należących do tego Centrum, Powiat Wadowicki zobowiązuje się do wypłacenia uczniowi po odbyciu stażu, udokumentowanej podpisanym przez Przedsiębiorcę/Pracodawcę Dziennikiem stażu stypendium stażowego w kwocie 1 500 PLN brutto.

**§ 12**

* 1. Stażysta wyraża zgodę na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie w niezbędnym zakresie jego danych osobowych, zbieranych w celu realizacji projektu , w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020 (RPO WM).
	2. Dane osobowe Stażysty będą przetwarzane w celach związanych z zawarciem i realizacją niniejszej Umowy
	w ramach Projektu pn. Wadowickie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Uczestnik projektu ma prawo wglądu do swoich danych osobowych oraz ich poprawiania.

3. Administratorem zebranych danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru pn ,,Zbiór danych osobowych uczniów, nauczycieli oraz innych osób realizujących projekty pn. Turystyczno-Gastronomiczne Centrum Kształcenia Zawodowego
i Ustawicznego, Wadowickie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Andrychowskie Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznegorealizowanych w ramach 10 Osi priorytetowej Wiedza i kompetencje Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 Działanie 10.2 Rozwój Kształcenia Zawodowego , Poddziałanie 10.2.2 Kształcenie zawodowe uczniów -SPR jest Powiat Wadowicki, który jest Beneficjentem i realizatorem projektów realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014– 2020, z siedzibą w Wadowicach przy ul. Batorego 2, 34-100 Wadowice.

4.Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych” jest minister właściwy do spraw rozwoju z siedzibą w Warszawie przy ul. Wiejskiej 2/4,
00-926 Warszawa.

**§ 13**

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

2. Do spraw nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny (t.j: Dz.U. z 2017 r. poz. 459) oraz odpowiednie przepisy dotyczące EFS.

3. Zmiany Umowy oraz wszelkie oświadczenia Stron dotyczące Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

4. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez Strony.

5. Umowa została sporządzona w trzech jednakowych egzemplarzach, jeden egzemplarz dla ucznia oraz dwa egzemplarze dla Powiatu Wadowickiego.

6. Integralną część Umowy stanowią załączniki do niniejszej umowy:

1. Załącznik nr 1 – Ramowy program stażu,
2. Załącznik nr 2 – Dziennik stażu,
3. Załącznik nr 3 – Certyfikat odbycia stażu,
4. Załącznik nr 4 - Zgoda rodzica/opiekuna prawnego na udział dziecka w stażu,
5. Załącznik nr 5 – Wniosek o stypendium,
6. Załącznik nr 6 – Oświadczenie o otrzymaniu odzieży ochronnej,
7. Załącznik nr 7 – Wniosek o zwrot kosztów dojazdu na staż i z powrotem do miejsca zamieszkania,
8. Załącznik nr 8 – Oświadczenie Przewoźnika o cenie biletu.

 ………………………..………….. ………………………………….
 Uczeń - Stażysta Powiat Wadowicki

………………………..…………..

 Rodzic w przypadku

 ucznia niepełnoletniego