*Załącznik nr 1 do Umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego*

**POROZUMIENIE**

**OKREŚLAJĄCE SPOSÓB MONITOROWANIA REALIZACJI PROGRAMU NAUCZANIA**

z dnia ………………………………

zawarte pomiędzy

1. Pracodawca: ………………………………………

 imię i nazwisko

 …………………………………………

 adres zakładu pracy

 ………………………………………...

 NIP

Osoba wyznaczona do kontaktów ze szkołą to ……………………………………….

 imię i nazwisko

 ……………………………. ………………………………………..

 Tel. adres e-mail

a

2. Szkoła: Zespół Szkół Handlowych im. Marii Dąbrowskiej w Bydgoszczy, w skład którego wchodzi **Branżowa Szkoła I stopnia nr 9**,

ul. Gajowa 94, 85-717 Bydgoszcz, tel. 52 375-85-40

Reprezentowana przez Dyrektora **Alinę Mazur**

Bezpośredni nadzór pedagogiczny, sprawuje kierownik szkolenia praktycznego: Anna Mirowska,

tel. 697 910 783*,* e-mail: anna\_mirowska@wp.pl

następującej treści:

 Mając na względzie poprawę stanu kształcenia zawodowego, w szczególności w zakresie realizacji praktycznej nauki zawodu młodocianych pracowników u pracodawców oraz ściślejszego powiązania kształcenia teoretycznego z praktycznym, uwzględniając istotną rolę pracodawców w tym zakresie w sprawowaniu nadzoru nad przebiegiem przygotowania zawodowego młodocianych pracowników, strony porozumienia będą współdziałać w zakresie podnoszenia jakości i efektywności kształcenia zawodowego oraz dostosowywania go do wyzwań rozwojowych i potrzeb rynku pracy.

§1

Porozumienie obejmuje:

1. Wymianę informacji w celu rozwoju i utrzymania wysokiego poziomu kształcenia młodocianych pracowników.
2. Współdziałanie w sprawie monitorowania realizacji programu nauczania młodocianych pracowników zgodnie z art. 120a.1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 z późn. zm.).

§2

Strony porozumienia zobowiązują się do przestrzegania następujących uzgodnień:

1. Pracodawca przyjmujący młodocianego pracownika na naukę zawodu zobowiązany jest posiadać odpowiednie kwalifikacje.
2. Strony porozumienia monitorują realizację praktycznej nauki zawodu poprzez egzekwowanie obowiązku prowadzenia przez młodocianego pracownika dzienniczka praktycznej nauki zawodu i podejmują działania korygujące w przypadku stwierdzonych nieprawidłowości oraz monitorowania i przestrzegania realizacji teoretycznego programu nauczania zawodu w celu zapewnienia właściwego przygotowania młodocianego pracownika do egzaminu zawodowego.
3. Plan zajęć szkolnych będzie umożliwiał pracownikom młodocianym odbywanie zajęć w wyznaczone dni tygodnia, w miarę możliwości organizacyjnych szkoły, z uwzględnieniem potrzeb Pracodawcy.
4. Strony porozumienia zobowiązują się do systematycznego informowania o nieobecnościach i innych nieprawidłowościach związanych z nauką młodocianego pracownika.
5. Pracodawca zobowiązuje się do kontrolowania postępów w nauce oraz obowiązku uczęszczania młodocianych pracowników do Szkoły.
6. Pracodawca powiadamia Szkołę o zachowaniu młodocianego w trakcie realizacji zajęć praktycznych. Szkoła bierze pod uwagę ocenę z zachowania młodocianego pracownika wystawioną przez Pracodawcę.
7. W przypadku stwierdzenia łamania przepisów Kodeksu Pracy i innych przepisów prawa strony uzgodnią sposób eliminacji nieprawidłowości.
8. Kształcenie zawodowe teoretyczne młodociany odbywa na terenie Zespołu Szkół Handlowych im. Marii Dąbrowskiej w Bydgoszczy, ul. Gajowa 94.
9. O rozwiązaniu umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego Pracodawca niezwłocznie powiadamia pisemnie Szkołę.
10. Strony zobowiązują się do wzajemnej promocji i wspierania dobrego wizerunku.
11. Pracodawca wyraża zgodę na umieszczanie danych firmy na stronie szkoły i posługiwanie się nimi w czasie promocji.
12. Szkoła będzie organizować spotkania celem przekazywania wniosków i uwag z przeprowadzonego nadzoru.

§3

1. Porozumienie zawiera się na czas nieokreślony.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszego porozumienia wymagają formy pisemnej, w postaci aneksu do niniejszego porozumienia.
3. Każdej ze stron przysługuje prawo rozwiązania porozumienia z zachowaniem dwutygodniowego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca.

§4

Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

………………………………………. …… …………………………

 *(podpis Pracodawcy) (podpis Dyrektora Szkoły)*