
PRZYGOTOWANIE ZAWODOWE DOROSŁYCH

INSTRUMENT AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ OSÓB BEZROBOTNYCH

Podstawa prawna:



Szczegółowe warunki określa:

USTAWA O PROMOCJI ZATRUDNIENIA I INSTYTUCJACH RYNKU PRACY

z dnia 20 kwietnia 2004r.

(tekst jednolity Dz. U. z 2008r. nr 69, poz. 415 z późn. zm.)

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ

z dnia 7 kwietnia 2009r.

w sprawie przygotowania zawodowego dorosłych

(Dz. U. Nr 61, poz. 502)

Przygotowanie zawodowe dorosłych oznacza:



- instrument aktywizacji realizowany w formie **praktycznej nauki zawodu dorosłych** bądź **przyuczenia do pracy dorosłych**, według programu obejmującego nabywanie umiejętności praktycznych i wiedzy teoretycznej, zakończonego egzaminem.

Celem przygotowania zawodowego dorosłych jest uzyskanie kwalifikacji lub umiejętności zawodowych, potwierdzonych świadectwem na tytuł zawodowy, czeladniczy lub zaświadczeniem potwierdzającym nabyte umiejętności.

FORMY PRZYGOTOWANIA ZAWODOWEGO DOROSŁYCH



```
graph TD; A[FORMY PRZYGOTOWANIA ZAWODOWEGO DOROSŁYCH] --> B[Praktyczna nauka zawodu]; A --> C[Przyuczenie do pracy dorosłych];
```

Praktyczna nauka zawodu

- umożliwia uzyskanie tytułu zawodowego lub tytułu czeladnika.

Przyuczenie do pracy dorosłych

- umożliwia uzyskanie wybranych kwalifikacji zawodowych niezbędnych do wykonywania określonych zadań zawodowych, właściwych dla zawodu występującego w klasyfikacji zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy.

Praktyczna nauka zawodu

- program uwzględnia w szczególności standardy wymagań będące podstawą przeprowadzania egzaminu na tytuł zawodowy, tytuł czeladnika lub podstawy programowe kształcenia w zawodzie.
- okres trwania wynosi od 12 do 18 miesięcy.

Przyuczenie do pracy dorosłych

- program uwzględnia w szczególności standardy kwalifikacji zawodowych dostępne w bazach danych prowadzonych przez ministra właściwego do spraw pracy.
- okres trwania wynosi od 3 do 6 miesięcy.

Praktyczna nauka zawodu

- uczestnik praktycznej nauki zawodu dorosłych, który zdał egzamin kwalifikacyjny lub czeladniczy na tytuł zawodowy z wynikiem pozytywnym, **otrzymuje świadectwo.**

Przyuczenie do pracy dorosłych

- uczestnik przyuczenia do pracy dorosłych, który zdał egzamin sprawdzający z wynikiem pozytywnym, **otrzymuje zaświadczenie** potwierdzające nabyte umiejętności.

Kto może zostać skierowany na przygotowanie zawodowe dorosłych ?

- osoba zarejestrowana jako **bezrobotna**,
- osoba **poszukująca pracy**, która spełni jeden z poniższych warunków:
 - *otrzymuje świadczenie socjalne przysługujące na urlopie górniczym lub górniczy zasiłek socjalny,*
 - *uczestniczy w zajęciach w Centrum Integracji Społecznej lub indywidualnym programie integracji, o którym mowa w przepisach o pomocy społecznej,*
 - *jest żołnierzem rezerwy,*
 - *pobiera rentę szkoleniową,*
 - *pobiera świadczenie szkoleniowe.*



Stypendium za okres odbywania przygotowania zawodowego dorosłych:

Osobie bezrobotnej w okresie odbywania przygotowania zawodowego dorosłych przysługuje stypendium w wysokości miesięcznie **120% zasiłku**, jeżeli miesięczny wymiar przygotowania zawodowego dorosłych wynosi **co najmniej 150 godzin**.





Osoba bezrobotna w ramach odbywania przygotowania zawodowego dorosłych może również ubiegać się o:

- zwrot kosztów badań lekarskich,
- zwrot kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania przygotowania zawodowego dorosłych,
 - zwrot kosztów zakwaterowania,
- w przypadku, gdy przygotowanie zawodowe dorosłych odbywa się w miejscowości innej, niż miejsce zamieszkania



Kto może być organizatorem przygotowania zawodowego dorosłych?



Pracodawca

Ustawa o promocji zatrudnienia ...

Jednostka organizacyjna, chociażby nie posiadała osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, jeżeli zatrudniają one co najmniej jednego pracownika.

Zasady organizacji przygotowania zawodowego dorosłych (1)

- Przygotowanie zawodowe dorosłych jest realizowane na podstawie **umowy** w sprawie realizacji przygotowania zawodowego dorosłych zawieranej między:
- **starostą a pracodawcą**
lub
- **starostą, pracodawcą i instytucją szkoleniową,**
wpisaną do rejestru prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy.

Zasady organizacji przygotowania zawodowego dorosłych (2)

odbywa się według *programu* ukierunkowanego na:
nabywanie umiejętności *praktycznych*
oraz zdobywania *wiedzy teoretycznej*,
niezbędnych do wykonywania zadań zawodowych,
przygotowanego przez pracodawcę lub instytucję
szkoleniową we współpracy z pracodawcą.

Zasady organizacji przygotowania zawodowego dorosłych (3)

- na **czas** realizacji programu pracodawca wyznacza opiekuna uczestnika przygotowania zawodowego dorosłych,
- nabywanie umiejętności praktycznych obejmuje, co najmniej **80% czasu** odbywania przygotowania zawodowego dorosłych i jest realizowane u pracodawcy,
- pracodawca zapewnia warunki umożliwiające zdobywanie wiedzy teoretycznej prowadząc kształcenie teoretyczne bezpośrednio **u siebie** lub kierując uczestnika do **instytucji szkoleniowej**.

Zasady organizacji przygotowania zawodowego dorosłych ⁽⁴⁾

- osobie skierowanej na przygotowanie zawodowe dorosłych pracodawca jest zobowiązany do udzielenia dni wolnych w wymiarze **2 dni za każde 30 dni** kalendarzowych,
- istnieje możliwość **refundacji wydatków** pracodawcy poniesionych na uczestnika, w szczególności na materiały i surowce, eksploatację maszyn i urządzeń, odzież roboczą, posiłki regeneracyjne i inne środki niezbędne do realizacji programu przygotowania w wymiarze **do 2% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia** za każdy pełny miesiąc realizacji programu.

Zasady organizacji przygotowania zawodowego dorosłych (5)

ponadto pracodawcy przysługuje
jednorazowa premia

po zakończeniu tej formy aktywizacji, pod warunkiem, że skierowany uczestnik ukończył program przygotowania i zdał egzamin.

Premia jest przyznawana na podstawie umowy w wysokości **400 zł*** za każdy pełny miesiąc programu zrealizowanego dla każdego skierowanego uczestnika.

*premia podlega waloryzacji

Koszty przygotowania zawodowego dorosłych:

- **refundacja wydatków** poniesionych na uczestnika przygotowania zawodowego dorosłych niezbędnych do realizacji programu,
- **jednorazowa premia** przyznawana pracodawcy,
- **należność przysługującą instytucji szkoleniowej** za przygotowanie i realizację ustalonej części programu,
- **koszty badań** lekarskich i psychologicznych mających na celu ustalenie zdolności do udziału w przygotowaniu zawodowym dorosłych,
- **koszty egzaminów kwalifikacyjnych** na tytuł zawodowy, egzaminów czeladniczych lub egzaminów sprawdzających
- **koszty przejazdu** do miejsca odbywania przygotowania zawodowego dorosłych

OBOWIĄZKI PRACODAWCY ⁽¹⁾



- zapoznanie uczestnika z jego obowiązkami i uprawnieniami oraz z programem przygotowania zawodowego dorosłych,
- realizacja programu przygotowania zawodowego dorosłych i prowadzenie dokumentacji tej realizacji,
- zapewnienie uczestnikowi bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji programu przygotowania zawodowego dorosłych,
- zapewnienie profilaktycznej ochrony zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników,

OBOWIĄZKI PRACODAWCY ⁽²⁾



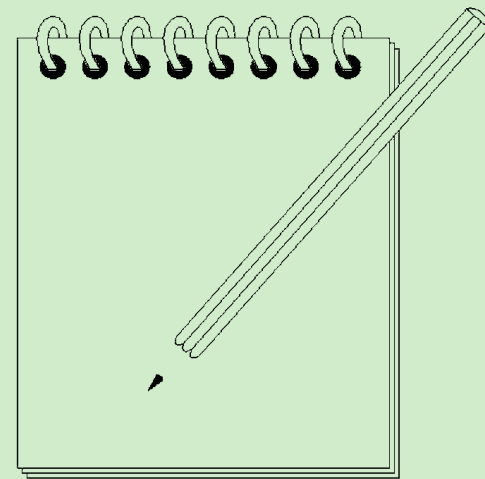
- przeprowadzenie szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, na zasadach przewidzianych dla pracowników, oraz zapoznanie uczestnika z obowiązującym regulaminem pracy,
- przydzielenie, na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz niezbędnych środków higieny osobistej;
- zapewnienie, na zasadach przewidzianych dla pracowników, bezpłatnych posiłków i napojów profilaktycznych,
- niezwłoczne informowanie o wszelkich zdarzeniach mających wpływ na realizację programu,

OBOWIĄZKI PRACODAWCY ⁽³⁾



- dostarczanie w terminie 5 dni po zakończeniu miesiąca listy obecności uczestników przygotowania zawodowego dorosłych,
- umożliwienie powiatowemu urzędowi pracy wykonywania zadań związanych z nadzorem nad realizacją programu przygotowania zawodowego dorosłych,
- nie później niż w terminie 7 dni od dnia ukończenia przez uczestnika programu przygotowania zawodowego dorosłych wydanie mu zaświadczenia o ukończeniu przygotowania zawodowego dorosłych,
- kopię zaświadczenia, o którym mowa powyżej, przekazanie do urzędu pracy.

OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW ⁽¹⁾



kolorowanki JOE - pobrano z <http://kolorowanki.joe.pl>

- **regularne uczestniczenie** w zajęciach przewidzianych programem przygotowania zawodowego dorosłych,
- stosowanie się do **rozkładu czasu** pracy i **regulaminu** pracy obowiązującego u pracodawcy,
- stosowanie się do **planu nauczania i regulaminów** obowiązujących w instytucji szkoleniowej,

OBOWIAZKI UCZESTNIKÓW⁽²⁾

- **przystępowanie** do sprawdzianów okresowych oraz egzaminów przewidzianych po zakończeniu programu przygotowania zawodowego dorosłych,
- przedkładanie staroście **ankiety** z oceną przebiegu przygotowania zawodowego dorosłych,
- **po zakończeniu** przygotowania zawodowego dorosłych okazuje staroście oraz pracodawcy odpowiednio:
świadectwo uzyskania tytułu zawodowego,
świadectwo czeladnicze
albo zaświadczenie potwierdzające nabyte umiejętności.



kolokwium JOE - pobrano z <http://kolokwium.joe.pl>

KWALIFIKACJE WYMAGANE OD OPIEKUNÓW PRZYGOTOWANIA ZAWODOWEGO DOROSŁYCH

- **Praktyczna nauka zawodu** - posiadanie *kwalfikacji instruktorów praktycznej nauki zawodu*, określonych w przepisach dotyczących praktycznej nauki zawodu.
- **Przyuczenie do pracy dorosłych** - wymagane jest posiadanie co najmniej:
 - ✓ *wykształcenia średniego,*
 - ✓ *3-letniego stażu pracy w zawodzie obejmującym zadania zawodowe, do realizacji których są wymagane umiejętności zdobywane w trakcie przyuczenia,*
 - ✓ *rocznego doświadczenia w wykonywaniu zadań z zakresu nadzoru nad pracownikami, stażystami lub praktykantami.*

OBOWIAZKI OPIEKUNÓW⁽¹⁾



- zapoznanie uczestnika z jego prawami i obowiązkami oraz z programem przygotowania zawodowego dorosłych,
- wyznaczenie zadań praktycznych oraz organizacja zajęć teoretycznych przewidzianych programem przygotowania zawodowego dorosłych,
- nadzór nad wykonywaniem zadań przez uczestnika przygotowania zawodowego dorosłych oraz udzielanie mu wskazówek i niezbędnej pomocy,

OBOWIĄZKI OPIEKUNÓW⁽²⁾



- współpraca z urzędem pracy i instytucją szkoleniową przy realizacji programu przygotowania zawodowego dorosłych,
- prowadzenie dokumentacji realizacji programu przygotowania zawodowego dorosłych u pracodawcy.

WNIOSEK W SPRAWIE GOTOWOŚCI UTWORZENIA MIEJSC PRZYGOTOWANIA ZAWODOWEGO DOROSŁYCH – ELEMENTY:

- 1) **dane pracodawcy** – firma, siedziba, miejsce prowadzenia działalności oraz wskazanie osób upoważnionych do prowadzenia działalności
- 2) **liczba przewidywanych miejsc** przygotowania zawodowego dorosłych
- 3) **określenie formy** przygotowania zawodowego dorosłych
- 4) **nazwa i kod zawodu** (zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego lub klasyfikacją zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy)
- 5) **wykaz zadań zawodowych** przewidzianych do realizacji u pracodawcy

- 
- 6) **wykaz nabywanych kwalifikacji** zawodowych lub umiejętności,
 - 7) **wymagania dotyczące wykształcenia** oraz predyspozycji psychofizycznych i zdrowotnych stawiane uczestnikom,
 - 7) **wyznaczenie opiekuna** uczestnika przygotowania zawodowego dorosłych (imię, nazwisko, stanowisko i kwalifikacje)
 - 8) informację o proponowanym **sposobie uzyskania przez uczestników wiedzy teoretycznej** przewidzianej programem przygotowania zawodowego dorosłych
 - 9) **wskazanie instytucji** w których może być przeprowadzony egzamin kwalifikacyjny na tytuł zawodowy, egzamin czeladniczy lub egzamin sprawdzający
 - 10) **wykaz wydatków**, które będzie ponosił pracodawca na uczestników przygotowania zawodowego dorosłych.

Kryteria oceny wniosku:

FORMALNE

- ✓ zgodność z przepisami,
- ✓ złożenie wniosku w odpowiednim terminie,
- ✓ staranność wypełnienia wniosku,
- ✓ wymagane załączniki,
- ✓ funkcjonowanie firmy przez okres minimum 3 miesięcy.

MERYTORYCZNE

- ✓ racjonalność wydatkowania środków,
- ✓ dobra współpraca z Urzędem Pracy,

Starosta w terminie miesiąca od otrzymania kompletnego wniosku informuje pracodawcę o sposobie jego rozpatrzenia!

**Zasady refundacji pracodawcy
wydatków
poniesionych na uczestnika
przygotowania zawodowego
dorosłych
i wypłacania premii**

REFUNDACJA WYDATKÓW PONIESIONYCH NA UCZESTNIKA PRZYGOTOWANIA ZAWODOWEGO DOROSŁYCH

Wniosek o dokonanie refundacji wydatków powinien zawierać:

- poświadczone za zgodność z oryginałem **kopie dokumentów** potwierdzających poniesienie wydatków,
- **wykaz uczestników** przygotowania zawodowego dorosłych z podaniem imion, nazwisk, miejsca i daty urodzenia,
- **okresy uczestnictwa oraz formę** realizowanego przygotowania zawodowego dorosłych,
- **kwoty poniesionych wydatków** na uczestników przygotowania zawodowego dorosłych oraz **kwoty należnej refundacji**,
- **rachunek bankowy** pracodawcy, na który powinny być przekazane **środki finansowe**.

WNIOSEK O WYPŁATĘ PREMII

Wniosek o wypłatę premii powinien zawierać:

- kopię dyplomu, świadectwa lub zaświadczenia, potwierdzającego zdanie egzaminu po zakończeniu danej formy przygotowania zawodowego dorosłych,
- wykaz uczestników przygotowania zawodowego dorosłych z podaniem imion, nazwisk, miejsca i daty urodzenia,
- okresy uczestnictwa oraz formę realizowanego przygotowania zawodowego dorosłych,
- rachunek bankowy pracodawcy, na który powinny być przekazane środki finansowe.

Premia jest przyznawana na wniosek pracodawcy złożony w terminie **3 miesiące** od dnia złożenia **z wynikiem pozytywnym egzaminu** przez uczestnika przygotowania zawodowego dorosłych.

NALEŻY PAMIĘTAĆ

1. *Premia nie przysługuje pracodawcy, jeżeli:*

- ✓ *umowa w sprawie realizacji przygotowania zawodowego dorosłych została rozwiązana z winy pracodawcy,*
- ✓ *skierowany uczestnik przygotowania zawodowego dorosłych nie ukończył programu przygotowania zawodowego dorosłych bądź nie zdał egzaminu końcowego.*

Refundacja i premia, o których mowa powyżej udzielane podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą, stanowią pomoc de minimis, w rozumieniu przepisów:

- ✓ *rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 379 z 28.12.2006, str. 5),*
- ✓ *rozporządzenia Komisji (WE) nr 875/2007 z dnia 24 lipca 2007 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis dla sektora rybołówstwa i zmieniającego rozporządzenie (WE) nr 1860/2004 (Dz. Urz. UE L193 z 25.07.2007, str. 6)*

Pracodawca składając w powiatowym urzędzie pracy wniosek o dokonanie refundacji wydatków i wniosek o wypłatę premii ma obowiązek dołączyć do niego:

- ✓ zaświadczenia albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w **okresie ostatnich trzech lat kalendarzowych**,
- ✓ **informacje o innej pomocy publicznej**, jaką pracodawca otrzymał w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych do objęcia pomocą, niezależnie od jej formy i źródła,
- ✓ **sprawozdanie finansowe za ostatni rok obrotowy** lub inne dokumenty pozwalające ocenić sytuację finansową pracodawcy.

Pracodawca korzystający z refundacji wydatków poniesionych na uczestnika przygotowania zawodowego dorosłych ma obowiązek **przechowywać dokumentację** pozwalającą na sprawdzenie zgodności przyznanej pomocy z przepisami w/w rozporządzenia przez **okres 10 lat** od dnia przyznania pomocy.

POWIATOWY URZĄD PRACY W CIESZYNIE

CENTRUM AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ

**PLAC WOLNOŚCI 6
43-400 CIESZYN**