



INFORMATOR

PRZYGOTOWANIE ZAWODOWE DOROSŁYCH

PRZYGOTOWANIE ZAWODOWE DOROSŁYCH – instrument aktywizacji w formie **praktycznej nauki zawodu dorosłych** lub **przyuczenia do pracy dorosłych**, realizowany bez nawiązywania stosunku pracy z pracodawcą, według programu obejmującego nabywanie umiejętności praktycznych i wiedzy teoretycznej, zakończonego egzaminem.

CHARAKTERYSTYKA	PRAKTYCZNA NAUKA ZAWODU DOROSŁYCH	PRZYUCZENIE DO PRACY DOROSŁYCH
cel	umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie lub egzaminu czeladniczego	umożliwia uzyskanie wybranych kwalifikacji zawodowych lub umiejętności, niezbędnych do wykonywania określonych zadań zawodowych, właściwych dla zawodu występującego w klasyfikacji zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy
czas trwania	6 – 12 miesięcy	3 – 6 miesięcy
podstawa realizacji	umowa wraz z programem uwzględniającym w szczególności wymagania określone w podstawie programowej kształcenia w zawodach lub standardy wymagań będące podstawą przeprowadzenia egzaminu czeladniczego	umowa wraz z programem uwzględniającym w szczególności standardy kwalifikacji zawodowych dostępne w bazach danych prowadzonych przez Ministra PiPS lub wymagania określone w podstawie programowej kształcenia w zawodach
sposób ukończenia	egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, przeprowadzany przez okręgową komisję egzaminacyjną, zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych lub egzamin czeladniczy, przeprowadzany przez komisje egzaminacyjne izb rzemieślniczych, zgodnie z przepisami w sprawie egzaminów na tytuły czeladnika i mistrza w zawodzie	egzamin sprawdzający, przeprowadzany przez komisję egzaminacyjną izby rzemieślniczej, instytucję szkoleniową wpisaną do rejestru prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania egzaminów wskazaną przez starostę
dokument ukończenia	świadectwo potwierdzające kwalifikacje w zawodzie lub dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe albo świadectwo czeladnicze zgodnie z przepisami	zaświadczenie potwierdzające nabyte umiejętności lub świadectwo potwierdzające kwalifikacje w zawodzie
wymiar czasu odbywania	nie więcej niż 8 godzin dziennie i 40 godzin tygodniowo (zegarowych); praktyka obejmuje co najmniej 80% czasu odbywania i jest realizowana u pracodawcy; program nie może być realizowany w niedziele i święta, w porze nocnej, chyba że wymaga tego charakter pracy w zawodzie	

Do odbywania przygotowania zawodowego dorosłych mogą zostać skierowane **osoby bezrobotne z uwzględnieniem profilu pomocy.**

Przygotowaniem zawodowym mogą także być objęte osoby **poszukujące pracy** które:

- otrzymują świadczenie socjalne przysługujące na urlopie górniczym lub górniczy zasiłek socjalny, określone w odrębnych przepisach;
- uczestniczą w zajęciach w Centrum Integracji Społecznej lub indywidualnym programie integracji, o którym mowa w przepisach o pomocy społecznej;
- są żołnierzami rezerwy;
- pobierają rentę szkoleniową;
- pobierają świadczenie szkoleniowe (przyznawane przez pracodawcę w ramach realizacji zwolnienia monitorowanego)

Przygotowanie zawodowe skierowane jest przede wszystkim do osób:

- bez kwalifikacji zawodowych
- bez doświadczenia zawodowego
- długotrwale bezrobotnych

Urząd Pracy kieruje osobę uprawnioną do odbywania przygotowania zawodowego dorosłych u pracodawcy na **jej wniosek** składany w urzędzie pracy, **jeśli wynika to z zaleceń dotyczących skierowania do odbycia przygotowania zawodowego dorosłych, które zostały wskazane w indywidualnym planie działania lub określone przez doradców zawodowych**

PRACODAWCA

📌 składa wnioski w sprawie gotowości utworzenia miejsc przygotowania zawodowego dorosłych

Wniosek powinien zawierać w szczególności:

- Dane pracodawcy (nazwa firmy, siedzibę, miejsce prowadzenia działalności, osoby upoważnione do reprezentacji firmy)
- Liczbę przewidzianych miejsc przygotowania zawodowego dorosłych
- Formę przygotowania zawodowego dorosłych i czas trwania
- Nazwę i symbol cyfrowy zawodu oraz nazwy kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie
- Wykaz zadań zawodowych przewidzianych do realizacji u pracodawcy
- Wykaz nabywanych kwalifikacji zawodowych lub umiejętności
- Wymagania dotyczące wykształcenia oraz predyspozycji psychofizycznych i zdrowotnych stawiane uczestnikom,
- Imię i nazwisko, stanowisko i kwalifikacje opiekuna uczestnika przygotowania zawodowego dorosłych,
- Informacje o proponowanym sposobie uzyskania przez uczestnika wiedzy teoretycznej
- Listę proponowanych instytucji, w których może być przeprowadzony egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, egzamin czeladniczy lub egzamin sprawdzający
- Wykaz wydatków, które będzie ponosił pracodawca na uczestników przygotowania zawodowego dorosłych.

WAŻNE !!!



Kwalifikacje wymagane od opiekunów uczestników przygotowania zawodowego dorosłych:

- w przypadku praktycznej nauki zawodu dorosłych
 - **kwalifikacje instruktorów praktycznej nauki zawodu;**
- w przypadku przyuczenia do pracy dorosłych
 - **wykształcenie średnie, 3-letni staż pracy w zawodzie, roczne doświadczenie w nadzorze nad pracownikami, stażystami lub praktykantami.**



Do wniosku Pracodawca dołącza:

- zaświadczenie lub oświadczenie o pomocy de minimis;
- formularz informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis lub formularz informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie
- program przygotowania zawodowego dorosłych zawierający w szczególności:



UWAGA !!!

Program praktycznej nauki zawodu dorosłych uwzględnia w szczególności wymagania określone w podstawie programowej kształcenia w zawodach lub standardy wymagań będące podstawą przeprowadzania egzaminu czeladniczego, natomiast program przyuczenia do pracy dorosłych uwzględnia w szczególności standardy kwalifikacji zawodowych, dostępne w bazach danych prowadzonych przez Ministra PIPS lub wymagania określone w podstawie programowej kształcenia w zawodach.

- Formę przygotowania zawodowego dorosłych i czas trwania
- Nazwę i **symbol cyfrowy zawodu oraz nazwy kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie**
- Wykaz zadań zawodowych przewidzianych do realizacji
- Wykaz nabywanych kwalifikacji zawodowych lub umiejętności
- Wymagania dotyczące wykształcenia oraz predyspozycji psychofizycznych i zdrowotnych stawiane uczestnikom
- Plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz wymiar godzin z uwzględnieniem miejsca nabywania umiejętności praktycznych i zdobywania wiedzy teoretycznej
- Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych
- Sposób sprawdzania efektów przygotowania zawodowego dorosłych


W terminie do miesiąca od dnia złożenia wniosku Pracodawca otrzymuje informację o sposobie jego rozpatrzenia.

Pracodawca w razie potrzeby występuje do komisji egzaminacyjnej izby rzemieślniczej o przeprowadzenie egzaminu czeladniczego lub sprawdzającego dla uczestnika przygotowania zawodowego.

Przygotowanie zawodowe dorosłych realizowane jest na podstawie **umowy zawieranej między Urzędem Pracy a Pracodawcą lub między Urzędem Pracy, Pracodawcą i Instytucją Szkoleniową**

Umowa określa w szczególności:

- Formę przygotowania zawodowego dorosłych oraz nazwę zawodu
- Datę rozpoczęcia i zakończenia przygotowania zawodowego dorosłych
- Imię, nazwisko, stanowisko i kwalifikacje opiekuna
- Rodzaj egzaminu i wskazanie instytucji, która go przeprowadzi
- Należność dla instytucji szkoleniowej z tytułu kształcenia teoretycznego
- Wykaz wydatków na przygotowanie zawodowe dorosłych, sposób ich dokumentowania, wysokość i terminy wypłaty ich refundacji
- Wysokość jednorazowej premii dla pracodawcy
- Zobowiązanie stron do należytej realizacji programu przygotowanie zawodowe dorosłych
- Ustalenia w przypadku zmiany opiekuna
- Wymiar nieobecności na zajęciach przygotowania zawodowego dorosłych umożliwiającą uczestnikowi realizację programu
- Wskazanie właściwego rozporządzenia Komisji (UE), które określa warunki dopuszczalności pomocy de minimis albo pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie
- Inne postanowienia istotne dla stron umowy

 Do umowy załącza się wykaz uczestników przygotowania zawodowego dorosłych (imię, nazwisko, numer PESEL, a w przypadku braku nr PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz miejsce i datę urodzenia), program oraz wzory ankiet oceny przebiegu przygotowania zawodowego dorosłych.

Pracodawca realizujący przygotowanie zawodowe dorosłych:

- Zapoznaje uczestnika z jego obowiązkami i uprawnieniami oraz programem
- Realizuje program i prowadzi dokumentację
- Zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy
- Zapewnia profilaktyczną ochronę zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników
- Przeprowadza szkolenia bhp i ppoż, zapoznaje z regulaminem pracy
- Przydziela na zasadach przewidzianych dla pracowników odzież i obuwie robocze, środki ochrony indywidualnej oraz niezbędne środki higieny osobistej
- Zapewnia na zasadach przewidzianych dla pracowników bezpłatne posiłki i napoje profilaktyczne
- Informuje o wszelkich zdarzeniach mogących mieć wpływ na realizację programu przygotowania zawodowego dorosłych
- Dostarcza do urzędu pracy w terminie 5 dni po zakończeniu miesiąca listy obecności uczestnika
- Umożliwia prowadzenie przez urząd pracy nadzoru nad realizacją programu przygotowania zawodowego dorosłych
- W terminie 7 dni od dnia ukończenia przygotowania zawodowego dorosłych wydaje uczestnikowi zaświadczenie o ukończeniu PZD, kopię przekazuje do urzędu pracy.

Pracodawca jest zobowiązany do udzielenia uczestnikowi przygotowania zawodowego dorosłych dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych.



Świadczenia przysługujące Pracodawcy z tytułu zorganizowania przygotowania zawodowego dorosłych

Pracodawca otrzymuje **refundację wydatków poniesionych na uczestnika przygotowania zawodowego** określonych w zawartej umowie, w szczególności na materiały i surowce, eksploatację maszyn i urządzeń, odzież roboczą, posiłki regeneracyjne w wysokości do 2% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia za każdy pełny miesiąc realizacji programu.

Refundacja wydatków dokonywana jest po złożeniu przez pracodawcę wniosku, który zawiera:

- Wykaz uczestników przygotowania zawodowego dorosłych
- Wskazanie okresów uczestnictwa w programie przygotowania zawodowego dorosłych oraz formę tego przygotowania
- Kwoty poniesionych wydatków oraz kwoty refundacji
- Wskazanie rachunku bankowego



Do wniosku załącza się kopie dokumentów potwierdzających poniesienie wydatków.

Pracodawcy za każdego bezrobotnego **przysługuje jednorazowa premia** w wysokości 400 zł za każdy pełny miesiąc programu przygotowania zawodowego dorosłych - po zakończeniu jego realizacji, jeżeli uczestnik przygotowania zawodowego dorosłych ukończył program i zdał egzamin.

Premia nie przysługuje pracodawcy, z którym umowa w sprawie realizacji przygotowania zawodowego dorosłych została rozwiązana z winy pracodawcy.

Premia wypłacana jest po przedłożeniu przez Pracodawcę wniosku o wypłatę premii **w terminie 3 miesięcy** od dnia złożenia z wynikiem pozytywnym egzaminu przez uczestnika przygotowania zawodowego dorosłych.

Wniosek o wypłatę premii zawiera:

- Wykaz uczestników przygotowania zawodowego dorosłych
- Wskazanie okresów uczestnictwa w programie przygotowania zawodowego dorosłych oraz formy tego przygotowania
- Wskazanie rachunku bankowego.



Do wniosku załącza się kopię dyplomu, świadectwa lub zaświadczenia potwierdzającego zdanie egzaminu przez uczestnika przygotowania zawodowego dorosłych.



Refundacja wydatków oraz premia stanowią pomoc de minimis i są przyznawane zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.

UCZESTNIK

przygotowania zawodowego dorosłych jest zobowiązany do:

- brania udziału w zajęciach przewidzianych w programie przygotowania zawodowego dorosłych,
- stosowania się do rozkładu czasu pracy i regulaminu pracy obowiązującego u pracodawcy,
- stosowania się do planu nauczania i regulaminów obowiązujących w instytucji szkoleniowej,
- złożenia, na 2 miesiące przed zakończeniem programu przygotowania zawodowego dorosłych, instytucji wskazanej do przeprowadzenia egzaminu, wniosku o dopuszczenie do egzaminu przewidzianego w programie. W przypadku egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie do wniosku składanego w okręgowej komisji egzaminacyjnej dołącza deklarację dotyczącą przystąpienia do tego egzaminu,
- przystępowania do sprawdzianów okresowych oraz egzaminów przewidzianych po zakończeniu programu przygotowania zawodowego dorosłych,
- przedłożenia w urzędzie pracy, w terminie 14 dni od dnia ukończenia przygotowania zawodowego dorosłych, ankiety z oceną przebiegu przygotowania zawodowego dorosłych, przekazania, po ukończeniu przygotowania zawodowego dorosłych, okręgowej komisji egzaminacyjnej lub innej instytucji przeprowadzającej egzamin, zaświadczenia o ukończeniu przygotowania zawodowego - jeżeli zamierza przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, egzaminu czeladniczego lub sprawdzającego,
- okazania w urzędzie pracy oraz pracodawcy, w terminie 14 dni od dnia uzyskania odpowiednio: świadectwa potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie lub dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, świadectwa czeladniczego albo zaświadczenie o zdaniu egzaminu sprawdzającego potwierdzającego nabyte umiejętności.
- Uczestnikowi przysługuje stypendium w wysokości **120% zasiłku**.



Uczestnik przygotowania zawodowego dorosłych, który z własnej winy przerwał program tego przygotowania lub nie przystąpił do egzaminu jest zobowiązany do zwrotu kosztów przygotowania zawodowego poniesionych z Funduszu Pracy, z wyjątkiem sytuacji, gdy powodem przerwania programu tego przygotowania lub nieprzystąpienia do egzaminu było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.

W przypadku gdy uczestnik przygotowania zawodowego dorosłych nie złożył egzaminu z wynikiem pozytywnym, koszty ponownego przystąpienia do egzaminu nie mogą być sfinansowane ze środków Funduszu Pracy.

INSTYTUCJA SZKOLENIOWA realizuje kształcenie teoretyczne

umożliwiający zdobycie wiedzy teoretycznej – w przypadku gdy Pracodawca nie ma takiej możliwości.

Wyboru instytucji szkoleniowej dokonuje urząd pracy z instytucji wpisanych do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonych przez wojewódzki urząd pracy z zachowaniem przepisów z zakresu zamówień publicznych.

Kryteria wyboru mogą uwzględniać:

- Dostosowanie programu zajęć do programu przygotowania zawodowego dorosłych
- Jakość oferowanego programu zajęć, w tym wykorzystanie standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkolenia zawodowego, dostępnych w bazach danych
- Doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji zajęć z obszaru zlecanego kształcenia
- Certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową
- Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu kształcenia
- Dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb kształcenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć
- Rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie zajęć i uzyskanie efektów kształcenia
- Koszty kształcenia
- Sposób organizacji zajęć określonych w programie
- Prowadzenie analiz skuteczności i efektywności przeprowadzanych szkoleń

Instytucja szkoleniowa:

- Prowadzi zajęcia zgodnie z programem przygotowania zawodowego dorosłych
- Informuje urząd pracy o wszelkich zdarzeniach mogących mieć wpływ na realizację programu przygotowania zawodowego dorosłych
- Dostarcza do urzędu w terminie 5 dni po zakończeniu miesiąca listy obecności uczestników
- Wydaje uczestnikowi, po ukończeniu zajęć teoretycznych, zaświadczenie zawierające zakres zrealizowanych zajęć przewidzianych w programie przygotowania zawodowego dorosłych,
- Dostarcza do urzędu i pracodawcy kopię zaświadczenia

OPIEKUN

uczestników przygotowania zawodowego zobowiązany jest do:

- zapoznania uczestnika z jego prawami i obowiązkami oraz z programem przygotowania zawodowego dorosłych
- wyznaczania zadań praktycznych oraz organizacji zajęć teoretycznych przewidzianych w programie
- nadzoru nad wykonywaniem zadań przez uczestnika oraz udzielania mu wskazówek i niezbędnej pomocy
- współpracy z urzędem pracy i instytucją szkoleniową w realizacji programu
- prowadzenia dokumentacji realizacji programu u pracodawcy

DOKUMENTACJA

realizacji programu przygotowania zawodowego

dorosłych jest prowadzona przez pracodawcę oraz instytucję szkoleniową i zawiera

w szczególności:


- listy obecności, dziennik zajęć zawierający opis zadań praktycznych i tematykę zajęć teoretycznych;
- wyniki sprawdzianów okresowych;
- wyniki i protokół z wewnętrznego egzaminu końcowego, jeżeli został przeprowadzony;
- rejestr wydanych zaświadczeń o ukończeniu przygotowania zawodowego dorosłych.

POWIATOWY URZĄD PRACY


ul. Północna 9b, 43-600 Jaworzno,

e-mail: szkolenia@pup-jaworzno.pl,
www.pup-jaworzno.pl



	Centrala	(032) 618-19-00
--	-----------------	------------------------

	Przygotowanie zawodowe dorosłych	(032) 618-19-10
--	---	------------------------

	Oferty pracy	(032) 618-19-20
--	---------------------	------------------------