

# Regulamin przygotowania zawodowego dorosłych

## § 1

### Postanowienia ogólne

1. Regulamin obejmuje zasady korzystania z przygotowania zawodowego w fazie testowania projektu „Śląskie Wyzwania”, współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowanego przez partnerstwo, którego liderem jest Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach, zaś partnerami są: Uniwersytet Śląski w Katowicach, Powiatowy Urząd Pracy w Jastrzębiu-Zdroju, Fundacja Rodzin Górniczych.
2. Ilekroć w regulaminie mowa jest o:
  - **Regulaminie** - należy przez to rozumieć niniejszy regulamin,
  - **Urzędzie** - należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Jastrzębiu-Zdroju,
  - **Dyrektorze** - należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Jastrzębiu-Zdroju działającego z upoważnienia Prezydenta Miasta Jastrzębie- Zdrój,
  - **Umowie** – należy przez to rozumieć umowę w sprawie przygotowania zawodowego dorosłych,
  - **Uczestniczce** – należy przez to rozumieć kobietę, która podpisała Kontrakt po zakwalifikowaniu do udziału w projekcie zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Rekrutacji,
  - **Koszcie przygotowania zawodowego dorosłych** oznacza to:
    - refundację wydatków poniesionych na Uczestniczkę przygotowania zawodowego dorosłych niezbędnych do realizacji programu (w szczególności na materiały i surowce, eksploatację maszyn i urządzeń, odzież roboczą, posiłki regeneracyjne i inne środki niezbędne do realizacji programu przygotowania zawodowego dorosłych w wymiarze do 2% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia za każdy pełny miesiąc realizacji programu),
    - jednorazową premię przyznaną 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 potwierdzających kwalifikacje w zawodzie, egzaminów czeladniczych lub egzaminów sprawdzających są finansowane z Funduszu Pracy
  - **Zatrudnieniu** – oznacza to wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego oraz umowy o pracę nakładczą,
  - **Innej pracy zarobkowej** – oznacza to wykonywanie pracy lub świadczenie usług na podstawie umów cywilnoprawnych, w tym umowy agencyjnej, umowy zlecenia, umowy o dzieło albo w okresie członkostwa w rolniczej spółdzielni produkcyjnej, spółdzielni kółek rolniczych lub spółdzielni usług rolniczych.
3. Celem przygotowania zawodowego dorosłych jest zdobycie wybranych kwalifikacji zawodowych lub umiejętności niezbędnych do wykonywania określonych zadań zawodowych, właściwych dla zawodu występującego w kwalifikacji zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy, które odbywa się w formie **przyuczenia do pracy**.
4. Skierowanie do odbycia przygotowania zawodowego dorosłych następuje na wniosek Uczestniczki projektu, po pozytywnym zaopiniowaniu przez Trenera Pracy.

## § 2

### Warunki i zasady odbywania przygotowania zawodowego

1. Przygotowanie zawodowe dorosłych jest realizowane na podstawie umowy w sprawie realizacji przygotowania zawodowego dorosłych zawieranej między Dyrektorem a pracodawcą lub między Dyrektorem, pracodawcą i instytucją szkoleniową, wpisaną do rejestru prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy.
2. Przygotowanie zawodowe dorosłych 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.
3. Na czas realizacji programu pracodawca wyznacza opiekuna Uczestniczki przygotowania zawodowego dorosłych.
4. Nabywanie umiejętności praktycznych obejmuje, co najmniej 80% czasu odbywania przygotowania zawodowego dorosłych i jest realizowane u pracodawcy.
5. Pracodawca zapewnia warunki umożliwiające zdobywanie wiedzy teoretycznej, prowadząc kształcenie teoretyczne bezpośrednio u siebie lub kierując uczestnika do instytucji szkoleniowej. W przypadku, gdy kształcenie teoretyczne realizuje instytucja szkoleniowa pracodawca jest obowiązany udzielić Uczestniczce przygotowania zawodowego dorosłych czasu wolnego na uczestnictwo w zajęciach w wymiarze przewidzianym programem
6. Uczestniczce skierowanej na przygotowanie zawodowe dorosłych pracodawca jest obowiązany do udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych. Za ostatni miesiąc odbywania przygotowania zawodowego dorosłych pracodawca jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia przygotowania zawodowego dorosłych.

## § 3

### Prawa i obowiązki Uczestniczek skierowanych do odbycia przygotowania zawodowego

1. Uczestniczce w okresie odbywania przygotowania zawodowego dorosłych, na które została skierowana przez Urząd, przysługuje stypendium.
2. Stypendium nie przysługuje za dni nieobecności na przygotowaniu zawodowym, z zastrzeżeniem pkt. 5.
3. Wysokość stypendium wynosi miesięcznie 120% zasiłku pod warunkiem, że liczba godzin przygotowania zawodowego dorosłych wynosi nie mniej niż 150 godzin miesięcznie; w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin przygotowania zawodowego dorosłych wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie, z tym że stypendium nie może być niższe niż 20 % zasiłku.
4. Stypendium za okres przygotowania zawodowego dorosłych jest naliczane na podstawie listy obecności prowadzonej przez instytucję szkoleniową / pracodawcę i przekazywanej do urzędu.
5. Uczestniczka zachowuje prawo do stypendium za okres udokumentowanej niezdolności do pracy, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa oraz w przypadku usprawiedliwienia nieobecności obowiązkiem stawiennictwa przed sądem lub organem administracji publicznej.
6. Uczestniczki korzystające z przygotowania zawodowego dorosłych, zobowiązane są do:

- a) regularnego uczęszczania na zajęcia przez okres wynikający z programu przygotowania zawodowego dorosłych, systematycznego realizowania programu przygotowania zawodowego dorosłych i przestrzegania regulaminu obowiązującego w jednostce szkoleniowej i u pracodawcy,
- b) każdorazowego informowania instytucji szkoleniowej / pracodawcy o niezdolności do udziału w zajęciach oraz usprawiedliwiania nieobecności w terminie nie przekraczającym 2 dni od daty jej wystąpienia,
- c) przedstawienia zaświadczenia lekarskiego o niezdolności do pracy wskutek choroby lub opieki nad chorym członkiem rodziny na druku określonym odrębnymi przepisami oraz zawiadomienia urzędu w terminie 2 dni od dnia wystawienia zaświadczenia i dostarczenia tego zaświadczenia w terminie 7 dni od dnia jego wystawienia - oryginał zaświadczenia należy przedstawić w Urzędzie (ewidencja świadczeń), natomiast kserokopię należy przedstawić instytucji szkoleniowej / u pracodawcy,
- d) przedstawienia instytucji szkoleniowej/pracodawcy wezwania w przypadku usprawiedliwiania nieobecności obowiązkiem stawiennictwa przed sądem lub organem administracji publicznej,
- e) ukończenia przygotowania zawodowego dorosłych w terminie przewidzianym w harmonogramie i przystąpienia do egzaminu końcowego,
- f) zwrotu kosztów przygotowania zawodowego dorosłych w przypadku nie ukończenia z własnej winy, w tym niedopuszczenia lub nieprzystąpienia do egzaminu końcowego, z wyjątkiem sytuacji, gdy powodem nieukończenia przygotowania jest podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej,
- g) powiadomienia Urzędu o wyniku egzaminu sprawdzającego lub czeladniczego w terminie nie przekraczającym 7 dni od daty przystąpienia do egzaminu państwowego,
- h) podejmowania aktywnego działania na rzecz znalezienia pracy lub podjęcia działalności gospodarczej po ukończeniu przygotowania zawodowego dorosłych,
- i) zawiadomienia Urzędu w terminie 7 dni o podjęciu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub o złożeniu wniosku o wpis do ewidencji działalności gospodarczej oraz zaistnieniu innych okoliczności powodujących utratę statusu Uczestniczki w trakcie bądź po ukończeniu przygotowania zawodowego dorosłych,
- j) poinformowania instytucję szkoleniową o podjęciu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub złożeniu wniosku o wpis do ewidencji działalności najpóźniej w dniu rozpoczęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub w dniu złożenia wniosku o wpis do ewidencji działalności.

#### § 4

### Obowiązki pracodawcy, u którego realizowane jest przygotowanie zawodowe

#### 1. Pracodawca realizujący przygotowanie zawodowe dorosłych ma obowiązek:

- a) zapoznania Uczestniczki z jej obowiązkami i uprawnieniami oraz z programem przygotowania zawodowego dorosłych;
- b) realizowania programu przygotowania zawodowego dorosłych i prowadzenia dokumentacji tej realizacji;
- c) zapewnienia Uczestniczce bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji programu przygotowania zawodowego dorosłych ;
- d) zapewnienia profilaktycznej ochrony zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników;
- e) przeprowadzenia przygotowania zawodowego dorosłych w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, na zasadach przewidzianych dla pracowników oraz zapoznania Uczestniczki z obowiązującym regulaminem pracy,
- f) przydzielenia na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz niezbędnych środków higieny osobistej,
- g) zapewnienia, na zasadach przewidzianych dla pracowników, bezpłatnych posiłków i napojów profilaktycznych,;
- h) niezwłocznego informowania Urzędu o wszelkich zdarzeniach mających wpływ na realizację programu przygotowania zawodowego dorosłych,
- i) dostarczenia do Urzędu w terminie 5 dni po zakończeniu miesiąca listy obecności Uczestniczek przygotowania zawodowego dorosłych.

#### 2. Pracodawca i instytucja szkoląca prowadzą dokumentację realizacji programu przygotowania zawodowego dorosłych, w szczególności:

- a) listy obecności, dziennik zajęć zawierający wykonywane zadania praktyczne i tematykę zajęć teoretycznych,
- b) wyniki sprawdzianów okresowych ,
- c) wyniki i protokół z wewnętrznego egzaminu końcowego, jeżeli został przeprowadzony,
- d) rejestr wydanych zaświadczeń o ukończeniu przygotowania zawodowego dorosłych.



3. Pracodawca nie później niż w ciągu 7 dni od ukończenia przez Uczestniczkę programu przygotowania zawodowego dorosłych wydaje jej zaświadczenie o ukończeniu tego programu.

## **§ 5**

### **Postanowienia końcowe**

1. Urząd zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu oraz do wyłącznej interpretacji jego zapisów. Niniejszy Regulamin może ulec zmianie w przypadku, gdy będzie to konieczne z uwagi na zmiany wprowadzone do Wniosku o dofinansowanie Projektu, a także pisemnego zlecenia wprowadzenia określonych zmian ze strony organów lub instytucji uprawnionych do dokonania oceny i kontroli realizacji Projektu.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może podjąć decyzję o odstępstwie od postanowień zawartych w niniejszym Regulaminie.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego podpisania.