

PROCEDURA OPINIOWANIA W SPRAWIE UTWORZENIA NOWEGO KIERUNKU KSZTAŁCENIA PRZEZ POWIATOWĄ RADĘ RYNKU PRACY

W art. 22 ust. 6 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz.U. z 2017, poz. 1065) został sprecyzowany katalog działań Powiatowej Rady Rynku Pracy, w tym m.in. wydawanie opinii w sprawach dotyczących kierunków kształcenia w powiecie.

Na podstawie art. 39 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r. nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), Dyrektor szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, ustala zawody, w których kształci szkoła, po zasięgnięciu opinii powiatowej i wojewódzkiej Rady Rynku Pracy, co do zgodności z potrzebami rynku pracy.

Na mocy § 9 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie rad rynku pracy (Dz.U.2014.630) techniczną obsługę Powiatowej Rady Rynku Pracy zapewnia Powiatowy Urząd Pracy.

Zgodnie z § 4 ust. 2 ww. Rozporządzenia posiedzenia Rady Rynku Pracy odbywają się, co najmniej raz na kwartał. Informacja o najbliższym posiedzeniu Powiatowej Rady Rynku Pracy znajduje się na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu (<http://pupkolobrzeg.finn.pl>) na tydzień przed planowaną Radą.

Procedura opiniowania:

1. Dyrektor szkoły składa pisemny wniosek o zaopiniowanie przez Powiatową Radę Rynku Pracy nowego kierunku kształcenia.

Do wniosku należy załączyć:

- załącznik nr 1 (opis nowego kierunku kształcenia zawodowego – do pobrania)
- uzasadnienie potrzeby kształcenia w danym kierunku
- plan nauczania danego kierunku (z uwzględnieniem kadry dydaktycznej oraz ilości godzin w przedmiotach ogólnokształcących i w przedmiotach w kształceniu zawodowym (teoretycznym i praktycznym). W przypadku modułowego kształcenia zawodowego należy uwzględnić liczby godzin przypadające na poszczególne moduły.
- potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentu/ dokumentów poświadczających uprawnienia placówki do prowadzenia kształcenia /np. akt założycielski, wpis do ewidencji prowadzonej przez jednostkę samorządu terytorialnego/.

2. Wniosek składany jest do Powiatowego Urzędu Pracy w Kołobrzegu, który prowadzi techniczną obsługę Powiatowej Rady Rynku Pracy. W sytuacji stwierdzenia braków formalnych (w tym brak wskazania kierunku kształcenia, brak uzasadnienia, brak właściwego podpisu osoby uprawnionej) PUP zwraca się do Dyrektora Szkoły o uzupełnienie braku. Wnioski zawierające braki nie będą przedkładane Powiatowej Radzie Rynku Pracy. Do wniosku Szkoła dołączyć może opinię innych jednostek, podmiotów i organizacji (np.: organizacji pracodawców)

3. Powiatowy Urząd Pracy w Kołobrzegu przygotowuje informację na temat proponowanego kierunku kształcenia w oparciu o dostępne opracowania i materiały. Informacja przekazywana jest członkom Powiatowej Rady Rynku Pracy
4. Powiatowa Rada Rynku Pracy wydaje opinię na temat kierunku kształcenia na możliwie najbliższym posiedzeniu.
5. Na posiedzenie Powiatowej Rady Rynku Pracy zapraszani są przedstawiciele Szkoły zwracającej się o opinię, celem udzielenia ewentualnych wyjaśnień.
6. Członkowie Powiatowej Rady Rynku Pracy po zapoznaniu się z powyższymi informacjami i ewentualnymi wyjaśnieniami przedstawicieli szkoły wydają opinię na temat utworzenia nowego kierunku kształcenia.
7. Powiatowy Urząd Pracy przekazuje opinię Powiatowej Rady Rynku Pracy Dyrektorowi Szkoły.
8. Od opinii Powiatowej Rady Rynku Pracy odwołanie nie przysługuje.

OPIS NOWEGO KIERUNKU KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO

1. PODSTAWOWE DANE INSTYTUCJI UBIEGAJĄCEJ SIĘ O OPINIĘ:

1.1 Pełna nazwa instytucji: /adres, numer telefonu, faks, e-mail, NIP,REGON/

.....
.....
.....

1.2 Osoba wskazana do kontaktu /numer telefonu, e-mail/:

2. OPIS NOWOTWORZONEGO KIERUNKU KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO:

2.1 Nazwa kierunku:.....

2.2 Nazwa specjalności w ramach nowoutworzonego kierunku /jeśli dotyczy/

.....

2.3 Uzyskany tytuł naukowy, bądź kwalifikacje zawodowe:

.....

2.4 Miejsce prowadzenia zajęć /proszę wskazać także wymiar godzin, okres trwania/:

.....
.....
.....

2.5 Czy przewidziane są praktyki zawodowe: TAK/NIE* - (niepotrzebne skreślić)

Jeśli TAK proszę podać wymiar godzin, okres trwania, prognozowane miejsca odbywania praktyk/.....

.....
.....
.....

2.6 Szczegółowe uzasadnienie utworzenia nowego kierunku kształcenia:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. INFORMACJE DODATKOWE:

3.1 Inne szkoły/placówki w powiecie/powiatach sąsiednich realizujące kształcenie we wnioskowanym kierunku:

.....
.....
.....
.....

3.2 Planowana ilość absolwentów /rocznie, przez cały okres kształcenia/:

.....
.....
.....

3.3 Ewentualne przyszłe miejsca zatrudnienia absolwentów wnioskowanego kierunku kształcenia w powiecie, w którym ma siedzibę szkoła /rodzaj zawodu/ów zgodnie z klasyfikacją/:

.....
.....
.....
.....

.....
/miejsowość, data, podpis Wnioskodawcy/

Załączniki, które należy załączyć do wniosku:

1. Program kształcenia z uwzględnieniem: kadry dydaktycznej oraz ilości godzin dydaktycznych /teoretycznych, praktycznych/
2. Potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentu/dokumentów poświadczających uprawnienia placówki do prowadzenia kształcenia /np. akt założycielski, wpis do ewidencji prowadzonej przez jednostkę samorządu terytorialnego/