

INFORMACJA DLA INSTYTUCJI SZKOLENIOWYCH DOTYCZY REALIZACJI SZKOLENIA INDYWIDUALNEGO

Powiatowy Urząd Pracy w Ropczycach zamierza skierować 2 osoby bezrobotne poniżej 21 roku życia na szkolenie indywidualne „**Kwalifikacja wstępna pełna moduł szkoleniowy C1, C, C1+E, C+E**”.

Jednostki zainteresowane realizacją przedmiotowego szkolenia proszę o złożenie oferty. Celem szkolenia jest teoretyczne i praktyczne, przygotowanie uczestnika do uzyskania świadectwa kwalifikacji zawodowej.

Szkolenie winno być prowadzone zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001r. o transporcie drogowym (Dz.U. z 2007r. Nr 125, poz. 874 z późn. zm.), Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 01.04.2010r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (Dz. U. z 2010r. nr 53, poz314).

Szkolenie powinno kończyć się egzaminem i uzyskaniem, po pozytywnym zakończeniu kursu:

- zaświadczenia potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji zgodnego z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. nr 177 poz. 1193);
- zaświadczenia zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 01.04.2010r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (Dz.U. z 2010r. Nr.53 poz 314);
- świadectwa kwalifikacji zawodowej potwierdzające uzyskanie kwalifikacji wstępnej.

Szkolenie odbywać się ma w formie kursu, realizowanego według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu, (godzina zegarowa kursu liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę liczącą średnio 15 minut, gdyż długość przerw może być ustalona w sposób elastyczny).

Egzamin państwowy przed komisją powołaną przez wojewodę należy przeprowadzić do 14 dni po zakończonym szkoleniu.

Koszt niezbędnych egzaminów powinien być zawarty w cenie szkolenia.

Do oferty należy dołączyć:

1) Program szkolenia zawierający w szczególności:

- nazwę i zakres szkolenia;
- czas trwania i sposób organizacji szkolenia;
- wymagania wstępne dla uczestników szkolenia;
- cele szkolenia;
- plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej;
- opis treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych;
- przewidziane sprawdziany i egzaminy.

2) Harmonogram szkolenia.

3) Preliminarz kosztów.

4) Wzór zaświadczenia jakie otrzymają uczestnicy po ukończeniu szkolenia.

5) Wpis do rejestru instytucji szkoleniowych lub oświadczenie o posiadaniu takiego wpisu.

Instytucje szkoleniowe mają obowiązek ubezpieczyć osobę bezrobotną skierowaną na szkolenie, która w trakcie szkolenia podjęła zatrudnienie, lub inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą i kontynuuje szkolenie od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem.

Jednostka szkoleniowa zobowiązana jest zapewnić uczestnikom szkolenia:

- materiały dydaktyczne, ćwiczeniowe oraz piśmiennicze niezbędne przy realizacji szkolenia,
- kadre dydaktyczną posiadającą kwalifikacje zawodowe, doświadczenie odpowiednie do prowadzonego kształcenia,
- odpowiednie pomieszczenia wyposażone w sprzęt i pomoce dydaktyczne umożliwiające prawidłową realizację kształcenia, zapewniające bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki,
- bazę i sprzęt do zajęć praktycznych umożliwiających nabycie umiejętności praktycznych,
- **catering** w każdym dniu szkolenia w postaci: gorących i zimnych napojów (kawa, herbata, sok, woda mineralna) oraz kanapka/drożdżówka dla każdej skierowanej osoby.

Instytucje szkoleniowe zainteresowane przeprowadzeniem w/w szkolenia prosimy o składanie ofert do 03.03.2014r.

Szkolenie należy przeprowadzić w okresie marzec-maj 2014r.

Zaleca się złożenie oferty na formularzu ofertowym zamieszczonym poniżej oraz preliminarza kosztów na załączonym druku.

W przypadku przygotowania oferty na innym formularzu muszą być w nim zawarte wszelkie informacje zawarte w formularzu ofertowym przygotowanym przez PUP w Ropczycach.

Oferty można przysyłać faxem, pocztą lub drogą elektroniczną.

Powiatowy Urząd Pracy w Ropczycach
ul. Najświętszej Marii Panny 2
39-100 Ropczyce
Tel. 17 2231687
Fax. 17 2227569
e-mail: rzro@praca.gov.pl

Wybór instytucji szkoleniowej zostanie dokonany na podstawie następujących kryteriów:

1. Dostosowanie zakresu szkolenia odpowiednio do identyfikowanego na rynku pracy zapotrzebowania na kwalifikacje;
2. Jakość oferowanego programu szkolenia, w tym wykorzystanie standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych prowadzonych przez ministra;
3. Certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową;
4. Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia;
5. Dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia;
6. Rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji;
7. Koszty szkolenia;
8. Sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia.

Podczas wyboru instytucji szkoleniowej uwzględniony będzie także:

1. termin i czas realizacji szkolenia;
2. dostępność miejsca szkolenia dla osoby wnioskującej.