



REGULAMIN

wydawania opinii Wojewódzkiego Zespołu Koordynacji Województwa Wielkopolskiego do spraw polityki umiejętności dotyczących zasadności kształcenia w danym zawodzie zgodnie z potrzebami rynku pracy

Wojewódzki Zespół Koordynacji Województwa Wielkopolskiego do spraw polityki umiejętności, zwany dalej WZK WW, wydaje opinie dotyczące zasadności kształcenia w danym zawodzie zgodnie z potrzebami rynku pracy w województwie wielkopolskim na podstawie art. 3 ust. 1 pkt 5 oraz art. 4 ustawy z dnia 27 lutego 2026 r. o wojewódzkich zespołach koordynacji do spraw polityki umiejętności (Dz. U. z 2026 r. poz. 451).

W celu ujednolicenia postępowania w sprawie wydania ww. opinii, WZK WW opracował niniejszy Regulamin określający procedurę składania wniosków oraz sposób ich rozpatrywania.

1. Dyrektor szkoły prowadzącej kształcenie zawodowe składa wniosek o wydanie opinii o zasadności kształcenia w danym zawodzie do WZK WW za pośrednictwem Biura Koordynacji WZK WW:
 - podpisany elektronicznie przez wnioskodawcę na adres e-mail: wzk@wup.poznan.pl lub
 - w przypadku braku podpisu elektronicznego wnioskodawcy w wersji papierowej na adres:
Biuro Koordynacji Wojewódzkiego Zespołu Koordynacji Województwa Wielkopolskiego
do spraw polityki umiejętności
Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu
ul. Szyperska 14
61-754 Poznań
2. Wzór wniosku, stanowiący załącznik do niniejszego Regulaminu, dostępny jest na stronie internetowej wuppoznan.praca.gov.pl, w zakładce *Rynek pracy/Wojewódzki Zespół Koordynacji Województwa Wielkopolskiego do spraw polityki umiejętności*.
3. W przypadku wniosku dotyczącego szkoły niepublicznej, dla wnioskowanego kierunku kształcenia, wymagana jest opinia Wielkopolskiego Kuratora Oświaty dotycząca spełnienia wymagań określonych w art. 14 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.

4. WZK WW, mając na względzie złożoność procedury i możliwość uczestnictwa zainteresowanych podmiotów, ustala, że ww. opiniowanie realizowane będzie przez Komisję ds. wydawania opinii, której skład zostanie wybrany spośród członków WZK WW na pierwszym posiedzeniu WZK WW.
5. Kadencja Komisji ds. wydawania opinii trwa przez okres kadencji WZK WW. Uzupełnienie składu Komisji lub odwołanie jej członków następuje w drodze jawnego głosowania na posiedzeniu WZK WW.
6. Obsługę organizacyjno-techniczną Komisji ds. wydawania opinii zapewnia Biuro Koordynacji WZK WW w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Poznaniu, zwanym dalej WUP w Poznaniu.
7. Pracownicy WUP w Poznaniu przeprowadzą ocenę formalną złożonego wniosku, aby ostatecznie przygotować obsługę i organizację posiedzenia opiniującego Komisji ds. wydawania opinii.
8. W przypadku stwierdzenia braków formalnych wniosku, wnioskodawca jest wzywany do ich uzupełnienia.
9. Marszałek Województwa Wielkopolskiego lub Przewodniczący WZK WW może zaprosić do udziału w posiedzeniu Komisji ds. wydawania opinii lub WZK WW, w sprawie wydania opinii o zasadności kształcenia w danym zawodzie zgodnie z potrzebami rynku pracy:
 - 1) przedstawiciela pracodawców, organizacji pracodawców, samorządu gospodarczego, innej organizacji gospodarczej, stowarzyszenia lub samorządu zawodowego lub sektorowej rady do spraw kompetencji, właściwych dla opiniowanego zawodu;
 - 2) dyrektora szkoły występującego z wnioskiem o wydanie tej opinii;
 - 3) przedstawiciela organu prowadzącego szkołę, której dyrektor wystąpił z wnioskiem o wydanie tej opinii;
 - 4) przedstawiciela kuratora oświaty.
10. Wydanie opinii o zasadności kształcenia przez członków Komisji ds. wydawania opinii odbywa się na podstawie analizy złożonych wniosków oraz przygotowanego zestawienia istotnych informacji dotyczących szkoły i organizacji kształcenia w danym kierunku, zgodnie z najbardziej aktualną prognozą zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego na krajowym i wojewódzkim rynku pracy, a także z uwzględnieniem wypowiedzi zaproszonych osób wymienionych w pkt 9 niniejszego regulaminu, w przypadku ich uczestnictwa.
11. Rozstrzygnięcia Komisji ds. wydawania opinii zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Komisji, w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów, rozstrzyga głos Przewodniczącego Komisji ds. wydawania opinii.
12. Opinia dotycząca zasadności kształcenia w danym zawodzie zgodnie z potrzebami rynku pracy jest wydawana na okres 5 lat, z zastrzeżeniem art. 68 ust. 7b ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe. Uzyskanie ponownej opinii jest wymagane w przypadku, gdy zawód ten nie jest wskazany przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w prognozie, o której mowa w art. 46b ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.

13. Opinia jest przyjmowana w drodze Uchwały. Podpisana przez Przewodniczącego WZK WW Uchwała z wydaną opinią jest przekazywana do wnioskodawcy drogą elektroniczną lub w formie papierowej pocztą tradycyjną.
14. Wnioskodawca może, w terminie 14 dni od dnia otrzymania opinii negatywnej, złożyć pisemny wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy przez WZK WW. Rozstrzygnięcie podjęte po ponownym rozpatrzeniu sprawy jest ostateczne.
15. Posiedzenia Komisji ds. wydawania opinii mogą odbywać się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej. W takim przypadku osobom biorącym udział w posiedzeniu zapewnia się, z zachowaniem niezbędnych zasad bezpieczeństwa:
 - 1) transmisję w czasie rzeczywistym;
 - 2) wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym wraz z możliwością wypowiedzania się w toku posiedzenia.
16. Jeżeli rozpatrywanie wniosku o wydanie opinii odbywa się w trybie obiegowym, to przedstawicielom podmiotów wymienionych w pkt 9 niniejszego regulaminu należy zapewnić możliwość zajęcia stanowiska. W trybie obiegowym członkowie Komisji przekazują karty głosowania drogą elektroniczną w terminie wskazanym przez Przewodniczącego Komisji. Rozstrzygnięcia Komisji ds. wydawania opinii w trybie obiegowym zapadają zwykłą większością głosów, przy udziale co najmniej połowy składu Komisji. W przypadku równej liczby głosów, rozstrzyga głos Przewodniczącego Komisji ds. wydawania opinii.
17. Z posiedzenia Komisji ds. wydawania opinii sporządzany jest protokół, zawierający imiona i nazwiska osób biorących udział w posiedzeniu Komisji oraz opis przebiegu posiedzenia. Do protokołu dołącza się porządek obrad posiedzenia Komisji ds. wydawania opinii oraz zestawienie wyników głosowania na temat zasadności kształcenia w danym zawodzie zgodnie z potrzebami rynku pracy, wraz z tekstami podjętych na posiedzeniu Uchwał. Protokół z posiedzenia Komisji ds. wydawania opinii podpisuje Przewodniczący Komisji ds. wydawania opinii.