Podkarpackiego Centrum Kształcenia Ustawicznego w Jaśle

Załącznik do uchwały Nr 48/2017
Medyczno-Społecznego Centrum
Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego
w Jaśle z dnia 24 października 2017r.

Zmieniony uchwałą nr 54/2017
Rady Pedagogicznej MSCKZiU
w Jaśle z dnia 14 grudni 2017 r.

Zmieniony uchwałą nr 96/2018
Rady Pedagogicznej MSCKZiU
w Jaśle z dnia 20.06.2018 r.

Tekst jednolity statutu opracowany
na podstawie uchwały nr 148C/2019
Rady Pedagogicznej MSCKZiU
w Jaśle z dnia 29.08.2019 r.

STATUT

Statut
Podkarpackiego Centrum Kształcenia Ustawicznego w Jaśle

Rozdział I
Postanowienia wstępne

§ 1

1. Podkarpackie Centrum Kształcenia Ustawicznego w Jaśle, zwane dalej „PCKU" jest publiczną placówką kształcenia ustawicznego, umożliwiającą uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.

2. Siedzibą PCKU jest Jasło, ul. Sroczyńskiego 2.

3. PCKU wchodzi w skład Medyczno-Społecznego Centrum Kształcenia Ustawicznego i Zawodowego w Jaśle.

4. PCKU nosi nazwę: Medyczno-Społeczne Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Jaśle – Centrum Kształcenia Ustawicznego w Jaśle.

5. Organem prowadzącym PCKU jest Samorząd Województwa Podkarpackiego.

6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty.

Rozdział II
Cele i zadania

§ 2

1. Do zadań PCKU należy w szczególności:
   1) doskonalenie zawodowe, umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
   2) dostosowywanie oferty kształcenia ustawicznego do oczekiwań rynku pracy,
   3) współpraca z:
      a) pracodawcami w zakresie przygotowania oferty kształcenia w formach pozaszkolnych, zgodnej z oczekiwaniami pracodawców, a także w zakresie kształcenia ustawicznego pracowników,
      b) z urzędami pracy w zakresie szkolenia osób zarejestrowanych w tych urzędach,
      c) z innymi podmiotami prowadzącymi kształcenie ustawiczne.

Rozdział III
Organy PCKU

§ 3

1. Organami PCKU są:
   1) dyrektor,
   2) rada pedagogiczna
   3) samorząd słuchaczy.

2. Organy PCKU działają i podejmują decyzje w granicach swych kompetencji określonych w ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz w statucie.

§ 4

Dyrektorem PCKU, jest dyrektor Medyczno-Społecznego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Jaśle, który realizuje zadania określone w szczególności w art. 68 ustawy Prawo oświatowe(Dz.U z 2017 poz.59) oraz wynikające z pozostałych przepisów szczególnych.

§5

Radą pedagogiczną PCKU jest rada pedagogiczna Medyczno-Społecznego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Jaśle , której kompetencje określa art.70 ustawy Prawo oświatowe(Dz.U z 2017 poz.59 z późn. zm.).

§ 6

1. Samorządem słuchaczy PCKU jest samorząd słuchaczy Medyczno-Społecznego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Jaśle.
2. Zasady działania samorządu słuchaczy określa art. 85 ustawy Prawo oświatowe(Dz.U z 2017 poz.59 z późn. zm.).

§ 7

1. Organy PCKU współdziałają ze sobą w zakresie realizacji zadań statutowych, wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach zgodnie z kompetencjami.
2. Uchwały poszczególnych organów są jawne.
3. Bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami PCKU, o podejmowanych działaniach lub decyzjach organizuje dyrektor Medyczno-Społecznego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Jaśle.
4. Procedurę rozwiązywania spraw spornych pomiędzy organami określa statut Policealnej Szkoły Medycznej im. prof. Rudolfa Weigla w Jaśle.

Rozdział IV
Organizacja Centrum

§ 8

1. Szczegółową organizację zajęć w Podkarpackim Centrum Kształcenia Ustawicznego danym roku szkolnym uwzględnia arkusz organizacji szkoły Medyczno-Społecznego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego opracowany przez dyrektora.
2. Dane zamieszczone w arkuszu organizacji szkoły określają odrębne przepisy prawa.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala rozkład zajęć, określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 9.

1. PCKU prowadzi kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych, w tym dofinansowywanych ze środków Unii Europejskiej, tj.:
   1) kwalifikacyjny kurs zawodowy,
   2) kurs umiejętności zawodowych,
   3) kurs kompetencji ogólnych,
   4) kurs, inny niż wymieniony w pkt 1 – 3, umożliwiający uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.
2. Warunki, organizację i tryb prowadzenia kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych regulują odrębne przepisy.

§ 10

1.PCKU sporządza na każdy rok szkolny plan kształcenia zawierający:
   1) wykaz pozaszkolnych form kształcenia;
   2) czas trwania kształcenia i wymiar godzin kształcenia realizowanego w poszczególnych formach pozaszkolnych;
   3) planowaną liczbę słuchaczy uczestników kształcenia w formach pozaszkolnych;
   4) nazwę i symbol cyfrowy zawodu, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego, oraz nazwę i oznaczenie kwalifikacji, zgodnie z podstawą programową kształcenia w zawodach - w przypadku kształcenia na kwalifikacyjnych kursach zawodowych oraz kursach umiejętności zawodowych.

§ 11

Szczegółowe warunki oceniania bieżącego, zaliczania danego kursu określa regulamin danego kursu określony przez dyrektora Medyczno-Społecznego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Jaśle.

Rozdział V
Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników

§ 12

1. Zadania PCKU realizują nauczyciele i inni pracownicy zatrudnieni w Medyczno-Społecznym Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Jaśle.

§ 13

1. Prawa i obowiązki nauczycieli określone są w ustawie – Karta Nauczyciela.
2. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczą i ponoszą odpowiedzialność za jakość pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych ich opiece słuchaczy.
3. Do podstawowych zadań i obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
   1) realizacja programu nauczania,
   2) znajomość programu nauczania nauczanego przedmiotu,
   3) właściwe planowanie pracy dydaktycznej i wychowawczej
   4) systematyczne i obiektywne ocenianie wiedzy słuchaczy,
   5) udzielanie pomocy słuchaczom w przezwyciężaniu trudności w nauce,
   6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
   7) punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć,
   8) dbałość o pomoce naukowe i dydaktyczne oraz sprzęt szkolny,
   9) godne traktowanie słuchaczy,
   10) rozwijanie zdolności i zainteresowań słuchaczy,
   11) kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
   12) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
   13) kontrolowanie obecności słuchaczy na każdych zajęciach dydaktycznych,
   14) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
   15) uczestnictwo w posiedzeniach rady pedagogicznej,
   16) uczestniczenie w okresowych szkoleniach bhp i ppoż.

§ 14

1. Nauczyciel ma prawo do:
   1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych,
   2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację programu nauczania,
   3) nagród za osiągnięcia dydaktyczne,
   4) oceny swojej pracy,
   5) podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
2. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub za naruszenie porządku pracy.
3. Za uchybienia przeciwko porządkowi pracy, w rozumieniu Kodeksu pracy, wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodne z przepisami Kodeksu pracy.

§ 15

1. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:

   1) prowadzenie rachunkowości zgodnie z obowiązującymi przepisami,
   2) prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującym prawem,
   3) bieżące i prawidłowe prowadzenie księgowości oraz sporządzanie kalkulacji kosztów wykonywanych zadań,

4) sporządzanie sprawozdań i informacji o realizacji planu,
5) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez dyrektora, a dotyczących prowadzenia rachunkowości, zakładowego planu kont, obiegu dokumentów księgowych, zasad prowadzenia i rozliczenia inwentaryzacji,
6) prowadzenie obsługi technicznej i administracyjnej,
7) prowadzenie spraw kadrowych i socjalnych pracowników oraz słuchaczy,
8) utrzymanie porządku i czystości w pomieszczeniach,
9) dozór mienia.

2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników określa dyrektor.

Rozdział V
Słuchacze PCKU

§ 16

1. Słuchacze PCKU mają prawo do:
   1) właściwego zorganizowania procesu kształcenia, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
   2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
   3) swobody wyrażania myśli i przekonań, także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
   4) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów,
   5) pomocy w przypadku trudności w nauce,
   6) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
   7) wpływanie na życie szkoły poprzez działalność samorządu szkoły,
   8) pomocy i wsparcia w trudnych sytuacjach życiowych oraz problemach zdrowotnych,
   9) ochrony swoich danych osobowych zgodnie z odrębnymi przepisami,
   10) złożenia w formie pisemnej skargi do dyrektora w przypadku naruszenia jego praw.
2. Słuchacze PCKU mają obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie i regulaminach, w szczególności:
   1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych i w życiu PCKU,
   2) przestrzegania zasad kultury współżycia społecznego,
   3) dbania o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
   4) przestrzegania terminów okresowych badań lekarskich,
   5) dbania o wspólne dobro, ład i porządek,
   6) indywidualnego zapoznania się z planem zajęć,
   7) przestrzegania zarządzeń i zaleceń dyrektora oraz innych osób pełniących funkcje kierownicze,
   8) dbania o swój wygląd i wizerunek odpowiadający przyszłemu pracownikowi,
   9) przestrzegania tajemnicy zawodowej,
   10) przestrzegania zasad i warunków używania na terenie Medyczno-Społecznego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Jaśle i placówek szkoleniowych telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,

a zwłaszcza: zakazu używania ww. sprzętu w czasie zajęć, zakazu nagrywania, kopiowania, fotografowania i odtwarzania, wypowiedzi, wizerunku innych osób bez ich wyraźnej zgody,

11) przestrzegania zakazu picia alkoholu, palenia tytoniu, używania narkotyków i innych używek.

§ 17

1.Słuchacz ponosi odpowiedzialność finansową za:

1) wyposażenie przydzielone do osobistego użytku na stanowisku nauki, jeżeli świadomie dokonuje dewastacji sprzętu,
2) straty spowodowane umyślnie w mieniu.

§ 18

1. Stosuje się następujące rodzaje nagród za wyniki w nauce, wzorową postawę zawodową, pracę na rzecz szkoły i inne wybitne osiągnięcia:
   1) pochwałę ze strony opiekuna,
   2) pochwałę ze strony dyrektora,
   3) nagrodę w postaci dyplomu.
2. W przypadku naruszenia postanowień niniejszego statutu słuchacz może być ukarany:
   1) upomnieniem opiekuna,
   2) upomnieniem kierownika szkolenia praktycznego,
   3) upomnieniem dyrektora,
   4) naganą wpisaną do dokumentacji, udzieloną przez dyrektora na wniosek opiekuna lub innego nauczyciela,
   5) skreśleniem z listy słuchaczy.
3. Obowiązuje stopniowanie kar. W wyjątkowych wypadkach można udzielić kary wyższej.
4. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą słuchacza.

§ 19

1.Słuchacz może być skreślony z listy słuchaczy za:

1) nieobecność trwającą dłużej niż 50 % zajęć dydaktycznych przewidzianych w planie nauczania w danym semestrze,
2) celowe zakłócenia procesu dydaktyczno-wychowawczego,
3) skazanie słuchacza prawomocnym wyrokiem,
4) zniszczenie mienia lub dokumentacji pedagogicznej,
5) przebywanie na terenie PCKU w stanie nietrzeźwym; pod wpływem narkotyków; innych środków odurzających;
6) spożywanie na terenie PCKU alkoholu, narkotyków; innych środków odurzających,
7) naruszenie nietykalności cielesnej i godności osobistej albo zastosowanie groźby karalnej względem innych słuchaczy, nauczycieli, pracowników obsługi oraz innych osób przebywających na terenie PCKU.

§ 20

1. Skreślenia z listy słuchaczy dokonuje dyrektor po zasięgnięciu opinii samorządu słuchaczy.

2. Postępowanie w sprawie skreślenia ucznia z listy toczy się według przepisów kodeksu postępowania administracyjnego. Niedopuszczalne jest wszczęcie postępowania bez powiadomienia o tym strony.
3. Słuchacz ma prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu z listy słuchaczy w terminie 14 dni od otrzymania decyzji do Podkarpackiego Kuratora Oświaty, za pośrednictwem dyrektora PCKU.

Rozdział VI
Biblioteka PCKU

§ 21

1. W PCKU działa biblioteka służąca realizacji zadań edukacyjnych i dydaktyczno-wychowawczych.
2. Szczegółowa organizacja biblioteki i zadania nauczyciela bibliotekarza określona jest w Statucie Medyczno-Społecznego Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Jaśle.

Rozdział VII
Postanowienia końcowe

§ 22

1. PCKU używa pieczęci urzędowych, tablic i innych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. PCKU może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
3. Na świadectwach i innych dokumentach wydawanych używa się nazwy: Medyczno-Społeczne Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Jaśle – Podkarpackie Centrum Kształcenia Ustawicznego w Jaśle.

§ 23

Zmiany w Statucie dokonywane są w trybie przewidzianym dla jego nadania.

DYREKTOR
Barbara Józefowicz