

SZCZEGÓLNE ZASADY I WARUNKI PODNOSENIA KWALIFIKACJI ZAWODOWYCH PRACOWNIKÓW ZESPOŁU OBSŁUGI PLACÓWEK OŚWIATY W OKONKU

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.1. Szczegółowe zasady warunki podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Zespołu Obsługi Placówek Oświaty, zwanego dalej Zespołem, określa się w celu zapewnienia stałego rozwoju zawodowego pracowników oraz wysokiego poziomu ich kwalifikacji zawodowych.

2. Każdy pracownik Zespołu ma prawo do podnoszenia kwalifikacji zawodowych i rozwijania wiedzy zawodowej.

§ 2.1. Przez podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników Zespołu rozumie się szkolenia organizowane i prowadzone we wszelkich pozaszkolnych formach dydaktycznych, takich jak studia podyplomowe, kursy, seminaria, konferencje, zajęcia warsztatowe, staże zawodowe, staże specjalistyczne praktyki zawodowe, samokształcenie kierowane, a także kształcenie i doksztalcanie w formach szkolnych prowadzone w szkołach wyższych.

2. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych może być realizowane na podstawie skierowania wydanego przez Dyrektora Zespół lub bez takiego skierowania, a w przypadku Dyrektora przez Burmistrza Okonka.

3. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników Zespołu może odbywać się w godzinach pracy, a także w systemie wieczorowym, zaocznym, eksternistycznym, mieszanym oraz poprzez samokształcenie kierowane.

§ 3. Realizację procesu podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Zespołu powierzam Inspektorowi ds. kadr.

ROZDZIAŁ 2

ZASADY PODNOSENIA KWALIFIKACJI W FORMACH SZKOLNYCH I POZASZKOLNYCH ORAZ WARUNKI PRZYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ Z TEGO TYTUŁU

§ 4.1. Pracownik może być skierowany na studia wyższe, studia podyplomowe, szkolenie i inne zajęcia podnoszące kwalifikacje zawodowe w przypadku, gdy tematyka studiów, szkolenia i zajęć wynika z:

- 1) potrzeb jego stanowiska pracy,
- 2) planów pracy Zespołu,
- 3) indywidualnego programu rozwoju zawodowego.

2. Pracownik ubiegający się o skierowanie na studia wyższe, studia podyplomowe, szkolenie i inne zajęcia podnoszące kwalifikacje zawodowe składa do Pracodawcy wniosek, którego wzór określa załącznik nr 2.

3. Wniosek pracownika opiniuje:
Dyrektor Zespołu Obsługi Placówek Oświaty
Wniosek Dyrektora opiniuje Burmistrz Okonka

4. Wniosek o skierowanie na studia wyższe i studia podyplomowe pracownik składa do Pracodawcy w terminie:

- 1) do 31 maja w roku, w którym rozpoczyna naukę od semestru zimowego,
- 2) do 31 października w roku poprzedzającym, gdy rozpoczyna naukę od semestru letniego.

§ 5.1. Skierowanie na studia wyższe lub studia podyplomowe otrzymuje pracownik zatrudniony na czas nieokreślony.

§ 6. W przypadku kierowania pracowników na studia, szkolenia i zajęcia podnoszące kwalifikacje zawodowe, powinny zostać spełnione następujące, dodatkowe warunki stawiane przez Zespół:

- 1) na studia wyższe lub studia podyplomowe kieruje się pracownika do najbliższego ośrodka akademickiego; akademickiego szczególnych sytuacjach, gdy wybranego kierunku studiów nie ma w najbliższym ośrodku akademickim, pracownik może zostać skierowany do innego ośrodka akademickiego,
- 2) na szkolenia kieruje się pracownika, który spełnia warunki uczestnictwa wynikające z programu szkolenia i postawione przez organizatora szkolenia.

§ 7.1. Pracownikowi oraz Dyrektorowi, który podejmie naukę na studiach wyższych, studiach podyplomowych lub innych pozaszkolnych formach kształcenia, przysługuje dofinansowanie do wysokości 60% opłaty za studia, jednak nie więcej niż 1.000 zł na semestr. Natomiast na studiach wyższych pierwszego stopnia lub innych pozaszkolnych formach kształcenia na podstawie skierowania, przysługuje dofinansowanie do wysokości 50% opłaty za studia jednak nie więcej niż 1.000 zł na semestr.

2. Dofinansowanie zostaje wypłacone po przedstawieniu zaświadczenia o zaliczonym semestrze na podstawie zawartej umowy między zainteresowanymi stronami.

§ 8. Pracownikowi oraz Dyrektorowi, który podejmie naukę na studiach wyższych, studiach podyplomowych lub innych pozaszkolnych formach kształcenia, przysługuje urlop szkoleniowy oraz zwolnienie z części dnia pracy w wymiarze określonym w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej oraz Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 12 października 1993 r. w sprawie zasad

i warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych i wykształcenia ogólnego dorosłych (Dz. U. Nr 103 , poz. 472 z późn. zm.) z prawem do wynagrodzenia.

§ 9. Wniosek o udzielenie urlopu szkoleniowego składa się w trybie przyjętym w Zespole dla wniosków urlop wypoczynkowy.

§ 10.1. Pracownik, z którym Zespół zawarł umowę, zobowiązany jest do przedłożenia Dyrektorowi Zespołu dokumentu potwierdzającego ukończenia studiów, szkolenia lub innych zajęć, w szczególności oryginał: zaświadczenia, dyplomu wpisu do indeksu . Kopię dokumentu dołącza się do akt osobowych.

2. Dyrektor, z którym Zespół zawarł umowę, zobowiązany jest do przedłożenia Burmistrzowi Okonka dokumentu potwierdzającego ukończenia studiów, szkolenia lub innych zajęć, w szczególności oryginał: zaświadczenia, dyplomu wpisu do indeksu . Kopię dokumentu dołącza się do akt osobowych.

§ 11. W przypadku powtarzania semestru (roku) nauki z powodu niezadowalających wyników w nauce Zespół nie będzie udzielał świadczeń, przez okres powtarzania semestru (roku) nauki.

Zapoznałam się:

1. *Guzowska Renata*
2. *Luberska Ewa*
3. *Sierużńska Moneta*
4.
5.
6.