

Regulamin szkoleń pracowników niepedagogicznych Publicznej Szkoły Muzycznej I stopnia w Kowalewie Pomorskim.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.

§ 1.

1. Regulamin określa zasady dokształcania pracowników Publicznej Szkoły Muzycznej I stopnia w Kowalewie Pomorskim.

2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin dokształcania pracowników niepedagogicznych Publicznej Szkoły Muzycznej I stopnia w Kowalewie Pomorskim.
- 2) Pracodawcy – należy przez to rozumieć dyrektora Publicznej Szkoły Muzycznej I stopnia w Kowalewie Pomorskim.
- 3) Pracownikowi – rozumie się przez to pracownika niepedagogicznego Publicznej Szkoły Muzycznej I stopnia w Kowalewie Pomorskim.
- 4) Studiach – rozumie się przez to podnoszenie kwalifikacji zawodowych na uczelniach wyższych.

II. RODZAJE DOKSZTAŁCANIA.

§ 2.

1. Formy szkolne, czyli studia zawodowe i magisterskie.

2. Ze względu na sposób podjęcia przez pracownika nauki na studiach będą obowiązywały następujące typy dokształcania:

- 1) podjęcie nauki na studiach wyższych z woli pracownika bez skierowania na kierunku niepożądanym przez pracodawcę;
- 2) podjęcie nauki na studiach wyższych z woli pracownika bez skierowania na kierunku pożądanym przez pracodawcę;
- 3) podjęcie nauki na studiach wyższych na podstawie skierowania pracodawcy.

3. Formy pozaszkolne: studia podyplomowe, kursy, szkolenia, seminaria, warsztaty, konferencje.

III. FORMY POMOCY

§ 3.

1. Pracownik zatrudniony w ramach stosunku pracy podejmujący naukę na studiach wyższych może ubiegać się o przyznanie przez pracodawcę pomocy.

2. Biorąc pod uwagę typ dokształcania pracodawca udziela pracownikowi następującej pomocy:

1) przy podjęciu nauki na studiach wyższych na podstawie skierowania

- a) urlop szkoleniowy płatny, zwrot kosztów przejazdu, wyżywienia i zakwaterowania w wymiarze i na zasadach określonych w Rozdziale 2 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej oraz Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 12 października 1993r. w sprawie zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych i wykształcenia ogólnego dorosłych (Dz.U. Nr 103, poz. 472, z późn.zm.)
- b) zwolnienie z części dnia pracy płatne;
- c) pracownik pokrywa 50% kosztów związanych z opłatą za naukę.

2) przy podjęciu nauki na studiach wyższych bez skierowania:

- a) urlop szkoleniowy bezpłatny w wymiarze ustalonym pomiędzy pracownikiem a pracodawcą;
- b) zwolnienia z części dnia pracy bezpłatne;
- c) pokrycia czesnego w części;
- d) przyznanie pracownikowi świadczenia w formie pokrycia czesnego ma charakter indywidualny i decyzję podejmuje pracodawca po zaakceptowaniu wniosków pracowników przez Komisję ds. dofinansowania.

3. 1) Pracownikowi skierowanemu na doksztalcanie w formach pozaszkolnych przysluguje:

- a) zwrot kosztów związanych z przejazdem, wyżywieniem, zakwaterowaniem na zasadach obowiązujących przy podróżach służbowych ;
- b) zwolnienie z części dnia pracy o ile zajęcia odbywają się poza miejscem zamieszkania;
- c) dofinansowanie całości lub części kosztów szkolenia – decyzję podejmuje pracodawca po zaakceptowaniu wniosków pracowników przez Komisję ds. dofinansowania;

2) Pracownikowi na doksztalcanie w formach pozaszkolnych bez skierowania przysluguje:

- a) zwolnienie z części dnia pracy bezpłatne o ile zajęcia odbywają się poza miejscem zamieszkania;
- b) dofinansowanie części kosztów szkolenia – decyzję podejmuje pracodawca po zaakceptowaniu wniosków przez Komisję ds. dofinansowania

§4.

1 Pracownik korzystający z którejkolwiek formy pomocy zobowiązany jest do przepracowania w Szkole przynajmniej 3 lat licząc od dnia w którym pomoc ta była udzielona po raz ostatni.

2. W przypadku nie dotrzymania warunku o którym mowa w ust.1 pracodawcy przysluguje prawo żądania zwrotu wszystkich kosztów poniesionych na doksztalcanie pracownika na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej oraz Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 12 października 1993 roku w sprawach zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowej i wykształcenia ogólnego dorosłych (Dz.U. Nr 103, poz. 472 z póź.zm.).

IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

§ 5.

1. Za pożądane przez pracodawcę kierunki studiów uznaje się następujące:

- 1) prawo, administracja;
- 2) zarządzanie
- 3) ekonomia, finanse, rachunkowość;
- 4) informatyka,
- 5) bhp.

2. 1) Pracownik korzystający z którejkolwiek formy pomocy przedstawia pracodawcy w terminie do końca października każdego roku zaświadczenie wydane przez uczelnię, że jest studentem,

2) pracownik składa w terminie do końca października każdego roku do Komisji ds. dofinansowania wniosek o dofinansowanie do czesnego wg załącznika do regulaminu,

3) do wniosku wymienionego w pkt. 2 pracownik dołącza dowód wpłaty za czesne.

3. Nie udziela się pomocy pracownikowi powtarzającemu ten sam semestr lub rok nauki.

4. Pracodawcy przysługuje prawo żądania zwrotu wszystkich kosztów poniesionych na kształcenie pracownika w przypadku samowolnego przerwania przez niego studiów przed ich ukończeniem.