

STATUT NIEPUBLICZNEJ PLACÓWKI KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO

NAZWA PLACÓWKI:

OŚRODEK KSZTAŁCENIA JSW SZKOLENIE I GÓRNICTWO

z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju, ul. Górnicza 1

Zatwierdzony uchwałą Zarządu JSW Szkolenie i Górnictwo Sp. z o.o.
nr 6/XII/2025
z dnia 17.01.2025 roku.

Obowiązuje od 17.01.2025 roku.

Jastrzębie-Zdrój, 17 styczeń 2025

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. JSW Szkolenie i Górnictwo Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Górnicza 1 44-335 Jastrzębie-Zdrój jest podmiotem prowadzącym niepubliczną placówkę kształcenia ustawicznego i praktycznego pod nazwą OŚRODEK KSZTAŁCENIA JSW SZKOLENIE I GÓRNICTWO zwana w dalszej części Placówką.
2. Placówka działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz.U. z 2019 roku poz.1148) oraz niniejszego Statutu, nadanego przez JSW Szkolenie i Górnictwo Sp. z o.o. zwaną w dalszej części Podmiotem Prowadzącym.
3. Siedziba Placówki mieści się w Jastrzębiu-Zdroju (44-335), przy ulicy Górnicznej 1.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Placówką jest Śląski Kurator Oświaty.

CELE I ZADANIA PLACÓWKI

§ 2

Celem Placówki jest realizacja pozaszkolnych form kształcenia, które obejmują:

- a. kształcenie ustawiczne dorosłych,
- b. kształcenie ustawiczne młodzieży,
- c. edukacja w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 3

1. Dla osiągnięcia ww. celów Placówka realizuje swoje zadania poprzez organizację i prowadzenie pozaszkolnych form kształcenia określonych w art. 117 ust.1a z dnia 14 grudnia 2019 roku Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2019 roku poz.1148), prowadząc:
 - a) kursy umiejętności zawodowych,
 - b) kursy kompetencji ogólnych,

c) kursy, inny niż wymienione w pkt a-b, umożliwiające uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych, określone w § 3 pkt 5 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2022 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. 2012 poz. 186).

2. Zakres organizowanych form kształcenia obejmuje m.in.:

- a. Kursy specjalistyczne dla pracowników wykonujących czynności specjalistyczne w ruchu zakładu górniczego,
- b. Kursy specjalistyczne przed dopuszczeniem do pracy na stanowisku w podziemnym zakładzie górniczym,
- c. Kursy specjalistyczne dla osób dozoru ruchu elektrycznego, mechanicznego, przewozowego, i wentylacji
- d. Kursy specjalistyczne dla osób kierujących działem techniki strażowej w podziemnych zakładzie górniczym,
- e. Szkolenia okresowe w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy
- f. Kursy w zakresie obsługi i konserwacji urządzeń technicznych
- g. Szkolenia kwalifikacyjne uprawniające do zajmowania się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci na stanowisku eksploatacji/ dozoru.

3. Realizując cele kształcenia Placówka stosuje w kształceniu nowoczesne metody, techniki audiowizualne i technologie informatyczne, w tym z wykorzystaniem VR (wirtualna rzeczywistość).

PODMIOT PROWADZĄCY

§ 4

1. Podmiot Prowadzący odpowiada za działalność Placówki i sprawuje nadzór nad jej gospodarką finansową.

2. W imieniu Podmiotu Prowadzącego działa Zarząd JSW SIG Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Górnicza 1 w Jastrzębiu-Zdroju.
3. Do zadań Podmiotu Prowadzącego należy w szczególności:
 - a. zapewnienie warunków do prawidłowego działania Placówki, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki,
 - b. zapewnienia obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej w Placówce,
 - c. wyposażenie Placówki w pomoce dydaktyczne oraz sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania,
 - d. powoływanie i odwoływanie Dyrektora Placówki,
 - e. wprowadzenie zmian w Statucie, w porozumieniu z Dyrektorem Placówki,
 - f. decydowanie, w porozumieniu z Dyrektorem Placówki, o wysokości i rodzaju opłat wnoszonych przez klientów (tj. uczestników i słuchaczy poszczególnych form kształcenia).

ORGANY PLACÓWKI I ICH ZADANIA

§ 5

1. Placówką kieruje Dyrektor Placówki.
2. Do zadań Dyrektora Placówki należy:
 - a. kierowanie bieżącą działalnością Placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - b. planowanie działalności edukacyjnej oraz czuwanie nad zgodnym z programem przebiegiem poszczególnych form kształcenia w Placówce,
 - c. zatrudnianie wysoko wykwalifikowanej kadry dydaktycznej do prowadzenia zajęć oraz współpraca z wykładowcami w zakresie realizacji zadań statutowych Placówki,

- d. nadzorowanie przyjmowania uczestników (słuchaczy) zgodnie z wymaganiami określonymi w programie nauczania,
- e. zatwierdzanie programów nauczania,
- f. nadzorowanie przestrzegania prawidłowego prowadzenia, zabezpieczenia i przechowywania dokumentacji prowadzonej w Placówce (programy nauczania, dzienniki zajęć, protokoły z egzaminów, rejestry wydanych zaświadczeń),
- g. podejmowanie decyzji w zakresie skreślenia uczestnika (słuchacza) z listy uczestników (słuchaczy),
- h. współpraca z Podmiotem Prowadzącym oraz wnioskowanie do Podmiotu Prowadzącego w sprawie wyposażenia w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji działalności dydaktycznej,
- i. inne zadania wskazane przez Podmiot Prowadzący.

§ 6

1. Dyrektor Placówki za pisemną zgodą Podmiotu Prowadzącego powołuje i odwołuje swoich zastępców.
2. Zakres czynności, obowiązków i kompetencji zastępcy w formie pisemnej, określa Dyrektor Placówki.

ORGANIZACJA PLACÓWKI

§ 7

1. Placówka realizuje działalność szkoleniową w Jastrzębiu-Zdroju przy ul. Górniczej 1, a w razie konieczności w lokalu wynajętym na potrzeby danej formy kształcenia.
2. Placówka organizuje swoje cele i zadania poprzez organizację odpłatnych form kształcenia określonych w § 3 ust. 1 niniejszego Statutu.
3. W Placówce organizowane są formy kształcenia w różnych systemach nauczania.

4. Placówka prowadzi działalność w cyklu ciągłym, przez cały rok w zależności od zapotrzebowania zleceńodawców.

§ 8

1. Zajęcia dydaktyczne odbywają się w dni powszednie oraz w soboty i niedziele. Rozkład zajęć jest zgodny z przyjętym programem nauczania dla każdej formy kształcenia organizowanej w ramach Placówki.
2. Placówka organizuje zajęcia w następujących formach:
 - a. stacjonarnej,
 - b. z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość na zasadach określonych przez Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. poz.652),
 - c. hybrydowej
3. Szczegółowy rozkład zajęć dla każdej grupy określa harmonogram zajęć przygotowywany przez Placówkę.
4. Harmonogram zajęć tworzony jest z zachowaniem zasady dziennego wymiaru czasu szkolenia nieprzekraczającego 8 godzin dydaktycznych.
5. Godzina dydaktyczna wynosi 45 minut.

§ 9

1. Dokumentacja Placówki jest prowadzona zgodnie z § 24 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz.652).
2. Placówka przechowuje dokumentację realizowanych form kształcenia zgodnie z odrębnymi przepisami.

PRAWA I OBOWIĄZKI WYKŁADOWCÓW

§ 10

1. Zajęcia dydaktyczne prowadzone są przez wykładowców, których kwalifikacje spełniają wymogi określone w § 23 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz.652).
2. Wykładowca zatrudniony do prowadzenia zajęć w Placówce jest odpowiedzialny za jakość pracy dydaktycznej i jej wyniki oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczestników (słuchaczy).
3. Do podstawowych obowiązków wykładowców prowadzących zajęcia w Placówce, o których mowa w ust. 1, należy:
 - a. prowadzenie zajęć zgodnie z zatwierdzonym programem nauczania i ogólnymi zasadami dydaktyki dla dorosłych,
 - b. stosowanie w procesie dydaktycznym aktywnych metod nauczania i technicznych środków audiowizualnych, sprzyjających nauczeniu się materiału objętego programem nauczania,
 - c. analizowanie i uwzględnianie uwag oraz wniosków wynikających z nadzoru wewnętrznego, zawartych w szczególności w arkuszach obserwacji, ewaluacji wewnętrznej, badań ankietowych oraz arkuszy kontroli dokumentacji, dotyczącej sposobu prowadzenia oraz organizacji zajęć dydaktycznych,
 - d. sprawdzenie wiadomości uczestników (słuchaczy) i ich ocenianie – w formach przewidzianych przez program nauczania,
 - e. prowadzenie dokumentacji wykonywanej pracy dydaktycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego,
 - f. dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt wykorzystywany w trakcie zajęć,
 - g. uczestnictwo w zebraniach wykładowców organizowanych przez Placówkę.

4. Wykładowcy mają prawo do:
 - a. wynagrodzenia za prowadzenie zajęć dydaktycznych, zgodnie z zawartą umową,
 - b. oceny postępu uczestników (słuchaczy) zgodnie z założeniami określonymi w programie nauczania,
 - c. zgłaszania uwag, co do doboru treści dydaktycznych i rozkładu godzin, materiału nauczania, a także wnioskowania niezbędnych korekt w realizacji programu, zgodnie z własnymi poglądami i sugestiami uczestników (słuchaczy), po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Placówki,
 - d. bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz do korzystania ze zgromadzonych przez Placówkę pomocy dydaktycznych,
 - e. udziału w różnych formach podnoszenia kwalifikacji zawodowych i doskonalenia umiejętności dydaktycznych.

§ 11

1. Kierownikiem danej formy kształcenia jest Dyrektor Placówki lub jego zastępca zwany dalej „kierownikiem kursu”. Funkcję kierownika kursu danej formy kształcenia, Dyrektor Placówki może powierzyć innej osobie z grona kadry pracowniczej zaangażowanej w realizację danej formy kształcenia.
2. Kierownik kursu:
 - a. jest odpowiedzialny za prowadzenie dokumentacji związanej z prowadzeniem danej formy kształcenia,
 - b. jest odpowiedzialny za aktualizację programów zgodnie z obowiązującymi przepisami,

§ 12

Zakres czynności i obowiązki osób odpowiedzialnych za obsługę administracyjno-biurową Placówki określa Dyrektor Placówki.

**PRAWA, OBOWIĄZKI I ZASADY PRZYJMOWANIA DO PLACÓWKI UCZESTNIKÓW
(SŁUCHACZY)**

§ 13

1. Osoby zgłaszające swój udział w poszczególnych przedsięwzięciach edukacyjnych prowadzonych w ramach Placówki, stają się podmiotem praw i obowiązków z chwilą zakwalifikowania w poczet uczestników (słuchaczy).
2. Przyjęcia uczestników (słuchaczy) odbywają się na zasadzie wolnego naboru.
3. Zakwalifikowanie w poczet uczestników (słuchaczy) następuje po:
 - a. postępowaniu kwalifikacyjnym uwzględniającym wymogi określone programem nauczania oraz innymi przepisami wewnętrznymi,
 - b. wpłaceniu w wyznaczonym terminie opłaty lub pierwszej raty lub ustaleniu innej formy zapłaty, stosownie do ustaleń zawartych w ofercie szkoleniowej oraz przepisach wewnętrznych lub umowach.
4. Uczestnicy (słuchacze) wszystkich przedsięwzięć szkoleniowych prowadzonych w ramach Placówki mają prawo do:
 - a. zapoznania się z treścią programu nauczania,
 - b. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia i uzyskania wytycznych do samokształcenia,
 - c. przebywania na terenie Placówki i korzystania z sal oraz z innych pomieszczeń w określonych godzinach,
 - d. rezygnacji z uczestnictwa w formie kształcenia na warunkach ustalonych przez Placówkę,
 - e. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli zdobytej wiedzy,

- f. swobody wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
 - g. poszanowania godności osobistej,
 - h. uczestniczenia w ocenie efektywności danego przedsięwzięcia edukacyjnego, przeprowadzanej w drodze badań ankietowych.
5. Do obowiązków uczestników (słuchaczy) należy:
- a. przestrzeganie zasad uczestnictwa w danej formie kształcenia, określonych w ofercie szkoleniowej oraz regulaminach i przepisach obowiązujących w Placówce,
 - b. szanowania mienia Placówki,
 - c. uczestniczenie w zajęciach dydaktycznych oraz studiowanie dostarczonych materiałów szkoleniowych i wskazanej literatury uzupełniającej,
 - d. przystąpienie do prac kontrolnych w formie określonej programem nauczania,
 - e. regulowanie należności za prowadzoną formę szkolenia w wysokości i na warunkach określonych w ofercie szkoleniowej oraz uregulowaniach wewnętrznych, jak również uiszczenie opłat dodatkowych związanych z realizacją tych szkoleń określonych w odrębnych uregulowaniach wewnętrznych (np. opłaty za egzaminy poprawkowe), systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach.

§ 14

1. Uczestnik (słuchacz) może być skreślony z listy uczestników (słuchaczy) przez Dyrektora Placówki, jeżeli naruszy zasady określone w niniejszym Statucie, a w szczególności:
- a. swoim zachowaniem uwłacza godności swojej i osób drugih oraz narusza dobre imię Placówki,
 - b. rażąco i w sposób oczywisty narusza obowiązki określone w niniejszym Statucie,
 - c. nie uiszcza opłat za kurs w terminie określonym przez placówkę,
 - d. popełnia wykroczenie przeciw prawu,

- e. rezygnuje z nauki w Placówce i nie składa oświadczenia o rezygnacji,
 - f. jest pod wpływem, spożywa bądź rozprawdza na terenie Placówki środki odurzające (w tym alkohol).
2. Decyzję w sprawie skreślenia uczestnika (słuchacza) z listy formy kształcenia podejmuje Dyrektor Placówki.
 3. Od decyzji Dyrektora Placówki o skreśleniu uczestnika (słuchacza) z listy, uczestnikowi (słuchaczowi) przysługuje prawo do odwołania w terminie 14 dni od doręczenia decyzji do Śląskiego Kuratora Oświaty.
 4. W przypadku skreślenia z listy uczestników (słuchaczy), opłata za kształcenie nie podlega zwrotowi, a jeśli uczestnik (słuchacz) nie dokonał płatności w pełnej wysokości, ma on obowiązek uiścić brakującą część opłaty.

§ 15

1. Każdy uczestnik (słuchacz) ma prawo do rezygnacji z uczestnictwa w formie kształcenia, w której bierze udział. Rezygnację należy złożyć w formie pisemnej.
2. Rezygnacja z uczestnictwa w formie kształcenia, powinna być przesłana: listem poleconym przesłanym na adres Placówki lub pocztą elektroniczną na adres wskazanym przez organizatora szkolenia za elektronicznym potwierdzeniem lub złożona osobiście w siedzibie Placówki za potwierdzeniem.
3. Za dzień złożenia rezygnacji przyjmuje się datę skutecznego jej doręczenia w sposób określony w ust.2.
4. W przypadku rezygnacji z formy kształcenia dokonanej w sposób określony w ust. 1-3, uczestnik (słuchacz) ma obowiązek wnieść opłatę za kurs proporcjonalnie do liczby godzin, które odbyły się do dnia złożenia rezygnacji oraz pokryć koszty przygotowanych i wydanych grupie materiałów szkoleniowych.
5. W przypadku, gdy rezygnacja nastąpiła z przyczyn losowych, o zwrocie wpłaconych środków decyduje Dyrektor Placówki.

§ 16

1. Uczestnicy (słuchacze) kursów otrzymują zaświadczenie o ukończeniu kursu przewidziane dla danej formy kształcenia, o którym mowa w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 roku w sprawie kształcenia ustawicznego w formie pozaszkolnej (Dz. U. poz. 625).
2. Warunkiem wydania zaświadczenia, o którym mowa w ust. 1 jest spełnienie przez uczestnika (słuchacza) warunków określonych w programie nauczania.

§ 17

3. Uczestnicy (słuchacze) kursu, o których mowa w art. 117 ust.1a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (tj. Dz.U. z 2019 roku poz.1148), mogą otrzymywać certyfikat/zaświadczenie kwalifikacyjne.

FINANSOWANIE DZIAŁALNOŚCI PLACÓWKI

§ 18

1. Działalność Placówki finansowana jest przez uczestników (słuchaczy) form kształcenia lub inne podmioty kierujące uczestników (słuchaczy) na formę kształcenia (zakłady pracy, instytucje kierujące swoich pracowników na szkolenia).
2. Dochody z działalności Placówki przeznaczone są na działalność statutową OŚRODKA KSZTAŁCENIA JSW SZKOLENIE I GÓRNICTWO.
3. Za działalność i finansowanie Placówki odpowiedzialny jest Podmiot Prowadzący.
4. Przychody i koszty związane z działalnością Placówki są wykazywane łącznie z pozostałymi przychodami i kosztami Podmiotu Prowadzącego, prezentowane są w sprawozdaniu finansowym Podmiotu Prowadzącego oraz ujmowane w jego ewidencji podatkowej.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 19

Zmian w niniejszym Statucie dokonuje Podmiot Prowadzący w drodze uchwały Zarządu JSW Szkolenie i Górnictwo Sp. z o.o.

§ 20


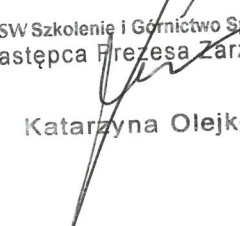
Dyrektor Placówki zapewnia możliwość zapoznania się z niniejszym Statutem wszystkim zainteresowanym osobom poprzez udostępnienie w Placówce oraz jego publikację na stronie internetowej.

§ 21

Decyzję o likwidacji Placówki podejmuje Podmiot Prowadzący w drodze uchwały Zarządu JSW Szkolenie i Górnictwo Sp. z o.o.

 JSW Szkolenie i Górnictwo Sp. z o.o.
Prezes Zarządu

Rafał Franko

 JSW Szkolenie i Górnictwo Sp. z o.o.
Zastępca Prezesa Zarządu

Katarzyna Olejko

