

REGULAMIN
ORGANIZACJI I PROWADZENIA KWALIFIKACYJNYCH KURSÓW
ZAWODOWYCH CENTRUM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO W RUDCE W
ZESPOLE SZKÓŁ CENTRUM KSZTAŁCENIA ROLNICZEGO IM. K. KLUKA
W RUDCE

I. Postanowienia ogólne

1. Kwalifikacyjny kurs zawodowy, to kurs będący pozaszkolną formą kształcenia ustawicznego, którego program nauczania uwzględnia podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie jednej kwalifikacji, którego ukończenie umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie tej kwalifikacji.
2. Kwalifikacyjny kurs zawodowy organizuje się i prowadzi w oparciu o przepisy:
 - a) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. *o systemie oświaty* (Dz.U.2021.1915),
 - b) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe* (Dz.U.2021.1082),
 - c) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 2019 r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego (Dz.U.2019.316. ze zm.),
 - d) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego (Dz.U.2019.991. ze zm.),
 - e) Rozporządzenie MEN z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U.2019.652.)
 - f) Rozporządzenie MEN z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U.2019.373.)
 - g) Rozporządzenie MEN z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U.2019.391.)
 - h) Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu zawodowego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz.U.2019.1707.)
 - i) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych

osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 NR 119/1)

j) Statut Centrum Kształcenia Ustawicznego w Rudce.

II. Organizacja kwalifikacyjnych kursów zawodowych

1. Podmiotem organizującym kwalifikacyjne kursy zawodowe jest Centrum Kształcenia Ustawicznego w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. K. Kluka w Rudce, zwane dalej Organizatorem.
2. Zajęcia prowadzone w ramach kursu są bezpłatne.
3. Tryb i częstotliwość zajęć, czas trwania oraz termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć na kursie ustala Dyrektor CKU w ZSCKR.
4. Kształcenie na kwalifikacyjnym kursie zawodowym odbywa się w oparciu o program nauczania zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną CKU w ZSCKR. Program nauczania może mieć układ modułowy lub przedmiotowy.
5. Liczba uczestników kwalifikacyjnego kursu zawodowego wynosi co najmniej 20. Za zgodą organu prowadzącego liczba słuchaczy może być mniejsza niż 20.
6. Kształcenie na kursie jest prowadzone w formie zaocznej zgodnie z harmonogramem.
7. Zajęcia praktyczne i teoretyczne mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w wymiarze nie większym niż 50% obowiązkowego wymiaru godzin.
8. Liczba godzin kształcenia na kursie prowadzonym w formie zaocznej nie może być mniejsza niż 65% minimalnej liczby godzin kształcenia zawodowego określonej w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego.
9. Godzina lekcyjna i godzina zajęć praktycznych trwa 45 minut.
10. Zajęcia praktyczne mogą odbywać się w pracowniach i warsztatach CKU w ZSCKR w Rudce lub z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość. Praktyka zawodowa odbywa się u pracodawców.
11. Zajęcia teoretyczne zawodowe odbywają się w pracowniach CKU w ZSCKR w Rudce lub z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.
12. Opracowany harmonogram zajęć umieszcza się na stronie internetowej szkoły ZSCKR w Rudce.
13. W przypadku prowadzenia kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość organizator zapewnia:
 - a) dostęp do oprogramowania, które umożliwia synchroniczną i asynchroniczną interakcję między słuchaczami lub uczestnikami a osobami prowadzącymi zajęcia,

- b) materiały dydaktyczne przygotowane w formie dostosowanej do kształcenia prowadzonego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,
- c) bieżącą kontrolę postępów w nauce słuchaczy, weryfikację ich wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, w formie i terminach ustalonych przez podmiot prowadzący kształcenie,
- d) bieżącą kontrolę aktywności osób prowadzących zajęcia.

14. Organizator kursu jest obowiązany zorganizować szkolenie dla słuchaczy przed rozpoczęciem zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

15. Zaliczenie kształcenia prowadzonego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nie może odbywać się z wykorzystaniem tych metod i technik.

16. Wymiar godzin zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określa Organizator.

III. Obowiązki organizatora kwalifikacyjnych kursów zawodowych

1. Osobą odpowiedzialną za organizację i przeprowadzenie kursu jest Dyrektor CKU w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. K. Kluka w Rudce.

2. Organizator kursu zapewnia:

- a) kadrę dydaktyczną, posiadającą wymagane kwalifikacje i opiekuna roku,
- b) odpowiednie pomieszczenia wyposażone w sprzęt i pomoce dydaktyczne umożliwiające prawidłową realizację kształcenia,
- c) bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki.

3. Do szczególnych obowiązków Organizatora kursu należy:

- a) dopuszczenie do realizacji programu nauczania na kursie
- b) zapewnienie należytego poziomu nauczania na kursie
- c) wybór odpowiedniej kadry dydaktycznej prowadzącej zajęcia na kursie
- d) prowadzenie nadzoru pedagogicznego służącego podnoszeniu jakości prowadzonego kształcenia
- e) obowiązkowe poinformowanie OKE o rozpoczęciu kształcenia na kursie
- f) zapoznanie słuchaczy z regulaminem kursu, programem nauczania i harmonogramem zajęć,
- g) dbałość o prawidłowe prowadzenie dokumentacji na kursie zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- h) zapewnienie słuchaczom bezpiecznych i higienicznych warunków kształcenia.

IV. Kadra dydaktyczna

1. Kadra dydaktyczna prowadząca zajęcia na kursie posiada kwalifikacje określone odpowiednio w przepisach wydanych na podstawie art.9 ust.2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz.U.2021.4 t.j.). Kwalifikacje zawodowe kadry dydaktycznej są odpowiednie do rodzaju prowadzonego kształcenia na kursie.

2. Do obowiązków kadry dydaktycznej należy w szczególności:

- a) prowadzenie pracy dydaktycznej ze słuchaczami na kursie w oparciu o program nauczania dopuszczony do realizacji przez Radę Pedagogiczną CKU w ZSCKR w Rudce,
- b) stosowanie ustalonych w niniejszym Regulaminie form zaliczenia poszczególnych przedmiotów wyodrębnionych w programie nauczania kursu,
- c) stosowanie zasad i kryteriów oceniania zgodnych z Regulaminem,
- d) własny dobór pomocy dydaktycznych stosowanych podczas procesu kształcenia oraz utrzymywanie ich w należytych stanie,
- e) prowadzenie dokumentacji przebiegu kształcenia.

3. Dyrektor szkoły wyznacza opiekuna kursu. Do jego obowiązków należy:

- a) zapoznanie słuchaczy z programem i organizacją kursu,
- b) prowadzenie dziennika zajęć oraz dokonanie należnych do niego wpisów;
- c) nadzór nad prawidłowością dokumentowania procesu kształcenia przez nauczycieli prowadzących zajęcia na kursie,
- d) zapoznanie słuchaczy z przepisami p/poż. i bhp obowiązującymi na terenie placówki,
- e) bieżące rozwiązywanie problemów organizacyjnych, dydaktycznych i wychowawczych,
- f) przygotowanie analiz, sprawozdań i informacji dotyczących organizacji i przebiegu kursu.

V. Słuchacze kwalifikacyjnych kursów zawodowych

1. Słuchaczem kursu może zostać osoba dorosła (która ukończyła 18 lat) i posiada co najmniej świadectwo ukończenia szkoły gimnazjalnej lub podstawowej.
2. Słuchacze kwalifikacyjnych kursów zawodowych muszą spełniać szczególne uwarunkowania lub ograniczenia związane z kształceniem w danym zawodzie, o ile zostały one określone w rozporządzeniu w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego dotyczące np. posiadania prawa jazdy. Dla kursu uwarunkowania są określone w programie nauczania.
3. Prawa i obowiązki słuchacza:
 - 1) Słuchacz uczestniczący w kwalifikacyjnym kursie zawodowym ma prawo do:
 - a. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy umysłowej
 - b. korzystania z pomieszczeń CKU w ZSCKR, sprzętu, środków dydaktycznych,
 - c. zapoznania z programem nauczania, z jego treścią, celami i wymaganiami edukacyjnymi.
 - 2) Uczestnik kursu ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie CKU oraz obowiązek przestrzegania przepisów, zarządzeń i wewnętrznych regulaminów organizacyjno – porządkowych obowiązujących w placówce, a zwłaszcza:
 - a. systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach edukacyjnych,
 - b. uzyskania min. 50% frekwencji na poszczególnych zajęciach edukacyjnych,
 - c. punktualnego uczęszczania na wszystkie zajęcia (teoretyczne i praktyczne),
 - d. przestrzegania Wewnętrznych procedur bezpieczeństwa dotyczące zapobiegania i przeciwdziałania Covid-19 w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. K. Kluka w Rudce,
 - e. uregulowania wszystkich zobowiązań wobec placówki przed otrzymaniem zaświadczenia,
 - f. uregulowania wszystkich zobowiązań wobec placówki w sytuacji rezygnacji z uczestnictwa w kwalifikacyjnym kursie zawodowym.
 - 3) Podczas zajęć edukacyjnych używanie telefonów komórkowych dozwolone jest za zgodą nauczyciela.
 - 4) Nagrywanie dźwięku, obrazu za pomocą telefonu i innego urządzenia elektronicznego jest możliwe tylko za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej.
 - 5) Uczestnika kursu obowiązuje zakaz:
 - a. spożywania napojów alkoholowych, palenia tytoniu, zażywania narkotyków na terenie szkoły,

- b. przebywania na terenie szkoły pod wpływem alkoholu i środków odurzających,
- c. posiadania środków odurzających i substancji psychotropowych, wprowadzania ich do obrotu oraz nakłaniania innych do ich użycia.

6) Powodem skreślenia uczestnika kursu może być:

- a. opuszczenie więcej niż 50% godzin przeznaczonych na obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
- b. zakłócanie procesu dydaktyczno-wychowawczego poprzez wprowadzenie stanu zagrożenia zdrowia lub życia ludzkiego,
- c. świadome, celowo zaplanowane niszczenie mienia CKU w ZSCKR, dokumentacji pedagogicznej, mienia prywatnego, obiektów użyteczności publicznej, udowodnionej kradzieży,
- d. spożywanie napojów alkoholowych na terenie CKU w ZSCKR lub poza nim w trakcie zajęć edukacyjnych, w tym na zajęciach pozaszkolnych prowadzonych przez placówkę,
- e. używanie narkotyków lub ich rozprowadzania na terenie szkoły lub poza nim, w tym na zajęciach pozaszkolnych organizowanych przez szkołę,
- f. wybryki chuligańskie, bójki i stosowanie przemocy fizycznej przez słuchacza kursu na terenie CKU w ZSCKR i w miejscach publicznych oraz słowne i czynne znieważanie nauczycieli, pracowników CKU w ZSCKR i pracowników w placówkach kształcenia praktycznego;

7) Decyzję o skreśleniu podejmuje się zgodnie z art. 68 ust. 2 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

8) Od skreślenia z listy słuchaczowi przysługuje prawo wniesienia odwołania do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą za pośrednictwem Dyrektora CKU w ZSCKR w ciągu 14 dni od dnia otrzymania decyzji.

9) Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw słuchacza kursu:

- a. słuchacz kursu ma prawo do składania skarg do Dyrektora CKU w ZSCKR, w terminie 14 dni roboczych, w przypadku naruszenia praw słuchacza kursu, jeśli stwierdzi, że te zostały naruszone,
- b. skarga może mieć formę ustną lub pisemną,
- c. złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw słuchacza kursu,
- d. Dyrektor CKU w ZSCKR przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 7 dni roboczych i odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy,

- e. w przypadku negatywnej odpowiedzi Dyrektora CKU w ZSCKR słuchacz kursu ma prawo odwołać się do Organu Prowadzącego z powiadomieniem Dyrektora CKU w ZSCKR.

10) Osoba, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy i zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego jest zobowiązana do:

- a. wypełnienia pisemnej deklaracji dotyczącej przystąpienia do egzaminu zawodowego,
- b. złożenia wypełnionej deklaracji Dyrektorowi CKU w ZSCKR w terminie ustalonym przez OKE w Łomży.

VI. Rekrutacja na kwalifikacyjne kursy zawodowe

1. Wymagane dokumenty:

- a) świadectwo ukończenia ostatniej szkoły,
- b) wniosek o przyjęcie na kurs kwalifikacyjny (do pobrania z sekretariatu lub ze strony internetowej szkoły),
- c) zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania zawodu wystawione przez lekarza.

2. O przyjęciu decyduje kolejność zgłoszenia.

3. Kandydat ubiegający się o przyjęcie na kurs dostarcza osobiście wymaganą dokumentację do sekretariatu CKU w ZSCKR w Rudce osobiście lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej.

4. Na listę słuchaczy kwalifikacyjnego kursu zawodowego wpisuje pracownik sekretariatu na polecenie Dyrektora CKU w ZSCKR.

VII. Dokumentacja przebiegu nauczania

1. Organizator kursu prowadzi dokumentację dla każdej formy prowadzonego kształcenia, która obejmuje:

- a) program nauczania,
- b) dziennik zajęć,
- c) kartę zaliczeniową słuchacza kursu kwalifikacyjnego,
- d) protokół zbiorczy z przeprowadzonych zaliczeń,
- e) ewidencję wydanych zaświadczeń.

2. Kształcenie na kwalifikacyjnym kursie zawodowym prowadzi się w oparciu o program nauczania, który zawiera:

- a) nazwę formy kształcenia,

- b) czas trwania, liczbę godzin kształcenia i sposób jego organizacji,
- c) wymagania wstępne dla uczestników, które uwzględniają także szczególne uwarunkowania lub ograniczenia związane z kształceniem w danym zawodzie określone w przepisach w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego,
- d) cele kształcenia i sposoby ich osiągnięcia, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy słuchaczy, w zależności od ich potrzeb i możliwości,
- e) plan nauczania określający nazwę zajęć oraz ich wymiar,
- f) treści nauczania w zakresie poszczególnych zajęć,
- g) opis efektów kształcenia,
- h) sposób i formę zaliczenia.

3. W dzienniku zajęć odnotowuje się:

- a) imiona i nazwiska słuchaczy kursu,
- b) liczbę godzin zajęć,
- c) tematy zajęć,
- d) obecność słuchaczy.

4. Karta zaliczeniowa słuchacza kursu kwalifikacyjnego zawiera:

- a) imię i nazwisko słuchacza,
- b) wykaz przedmiotów kursu kwalifikacyjnego,
- c) datę zaliczenia semestralnego,
- d) informację o zaliczeniu semestralnym przedmiotu potwierdzone podpisem

nauczyciela,

- e) informację o zaliczeniu semestru potwierdzoną przez Dyrektora CKU w ZSCKR.

5. Z przeprowadzonych zaliczeń sporządza się protokół zbiorczy zawierający:

- a) termin zaliczenia,
- b) imiona i nazwiska słuchaczy przystępujących do zaliczenia,
- c) wyniki zaliczeń semestralnych oraz zaliczenie ostateczne,
- d) podpis Dyrektora CKU w ZSCKR.

6. Ewidencja wydanych zaświadczeń zawiera:

- a) imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz numer PESEL osoby, której wydano zaświadczenie, a w przypadku osoby, która nie posiada numeru PESEL - numer dokumentu potwierdzającego tożsamość,
- b) datę wydania zaświadczenia,
- c) numer zaświadczenia,
- d) datę odbioru zaświadczenia.

VIII. Warunki i zasady oceniania na kursie

1. Podstawą klasyfikowania słuchacza kwalifikacyjnego kursu zawodowego są zaliczenia semestralne przeprowadzane z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania.
2. Nauczyciele na pierwszych zajęciach edukacyjnych informują słuchaczy o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez słuchacza poszczególnych zaliczeń z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych słuchacza.
3. Zaliczenia przeprowadza się według następujących zasad:
 - a) zaliczenia są przeprowadzone na zajęciach z danego przedmiotu,
 - b) nauczyciel określa zasady zaliczenia danego przedmiotu,
 - c) informację o semestralnym zaliczeniu przedmiotu nauczyciel prowadzący zajęcia wpisuje w kartę zaliczeniową słuchacza kursu kwalifikacyjnego.
4. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się w pełnym brzmieniu zaliczone bądź niezaliczone.
5. Warunkiem ukończenia kursu przez słuchacza jest uzyskanie:
 - a) pozytywnego zaliczeń semestralnych z poszczególnych przedmiotów,
 - b) co najmniej 50% frekwencja na poszczególnych zajęciach dydaktycznych.
6. Słuchacz, który ukończył kurs otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego wg wzoru określonego w Załączniku nr 1 do Rozporządzenia MEN w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. 2019 poz. 652)
7. Po ukończeniu kursu słuchacz może przystąpić do egzaminu zawodowego przed Okręgową Komisją Egzaminacyjną. Warunkiem uzyskania dyplomu jest potwierdzenie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie oraz posiadanie odpowiedniego poziomu wykształcenia.

IX. Praktyczna nauka zawodu i praktyka zawodowa

1. Warunki i tryb organizowania praktycznej nauki zawodu określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. 2019 poz. 391).
2. W pracowniach i na zajęciach praktycznych słuchaczy kursu obowiązuje regulamin pracowni i warsztatów CKU w ZSCKR.

3. Przed uczestnictwem w praktykach zawodowych u pracodawcy, słuchacze zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania zawodu wystawione przez lekarza, jeżeli pracodawca tego wymaga.
4. Słuchacze są zobowiązani odbyć praktykę w wymiarze określonym w podstawie programowej w czasie trwania kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym.
5. Zajęcia praktyczne odbywają się w pracowniach i warsztatach CKU w ZSCKR, a praktyki zawodowe u pracodawców.
6. Podstawą odbywania praktyki zawodowej jest umowa o praktykę zawodową, zawierana pomiędzy Dyrektorem CKU w Zespole Szkół Centrum Kształcenia Rolniczego im. K. Kluka w Rudce, a pracodawcą.
7. Słuchacze kursu odbywają praktykę zawodową w terminie wyznaczonym przez Dyrektora CKU w ZSCKR, w czasie trwania kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym.
8. Wiedzę i umiejętności oraz kompetencje personalne i społeczne nabywane przez słuchaczy na zajęciach praktycznych i praktykach zawodowych oraz wymiar godzin tych zajęć i praktyk określa program nauczania danego zawodu.
9. Zaliczenia praktyki zawodowej słuchacza dokonuje Kierownik praktycznej nauki zawodu na podstawie dzienniczka praktyk zawodowych i zaświadczenia od pracodawcy.
10. Rada Pedagogiczna lub Dyrektor CKU w ZSCKR może zwolnić słuchacza z obowiązku praktyki zawodowej w części lub całości, jeżeli przedłoży on:
 - a) uzyskane przed rozpoczęciem nauki w szkole świadectwo uzyskania tytułu zawodowego, lub świadectwo czeladnika albo dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie lub dyplom mistrza – w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci.
 - b) zaświadczenie wydane przez pracodawcę, potwierdzające przepracowanie w zawodzie, w którym się kształci, okresu co najmniej równego okresowi trwania nauki zawodu, przewidzianemu dla danego zawodu wchodzącego w zakres zawodu, w którym się kształci.
 - c) zaświadczenie wydane przez pracodawcę potwierdzające zatrudnienie w zawodzie, w którym się kształci lub w zawodzie wchodzącym w zakres zawodu, w którym się kształci.
11. Słuchacz ubiegający się o zwolnienie z praktyki zawodowej składa podanie oraz odpowiednie zaświadczenie, świadectwo lub dyplom do Dyrektora CKU w ZSCKR po rozpoczęciu kształcenia na kwalifikacyjnym kursie zawodowym.
12. Rozpatrzone podanie dołączane jest do dokumentacji słuchacza.

X. Ochrona danych osobowych

1. Warunkiem uczestnictwa w Kwalifikacyjnym Kursie Zawodowym jest zapoznanie się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych przez CKU w ZSCKR w Rudce oraz wyrażenie pisemnej zgody na przetwarzanie swoich danych osobowych.
2. Administratorem danych osobowych słuchacza jest CKU w ZSCKR w Rudce reprezentowane przez Dyrektora.
3. Wyznaczony został Inspektor ochrony danych, z którym słuchacz kursu może się kontaktować za pomocą poczty e-mail: zsckr.rudka@o2.pl
4. Dane osobowe słuchacza będą przetwarzane w celu wykonywania zadań statutowych CKU w ZSCKR w Rudce na podstawie art. 6 ust 1a, c, f Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. W sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz dyrektywy 95/46/WE (4.5.2016L119/38 Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej PL). Odbiorcami danych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa, lub wyrażeniu dobrowolnej zgody.
5. Dane osobowe słuchacza będą odpowiednio zabezpieczone i przetwarzane zgodnie z wyznaczonym celem.
6. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do wypełnienia obowiązku ciążącego na administratorze oraz do ewentualnych roszczeń lub do cofnięcia w dowolnym momencie wyrażonej zgody.
7. Słuchacz posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych jego dotyczących narusza przepisy RODO.

XI. Postanowienia końcowe

1. Regulamin jest dostępny dla słuchaczy na stronie internetowej oraz w sekretariacie CKU w ZSCKR w Rudce.
2. Zmiany wprowadzone do Regulaminu są wprowadzane Zarządzeniem Dyrektora CKU w ZSCKR.
3. Regulamin został pozytywnie zaopiniowany na Radzie Pedagogicznej w dniu 17-02-2022 Wchodzi w życie Zarządzeniem Dyrektora CKU w ZSCKR.