

STATUT NIEPUBLICZNEJ PLACÓWKI KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO

Nazwa, typ placówki i organ prowadzący

§1

Placówka nosi nazwę: Niepubliczna Placówka Kształcenia Ustawicznego i w dalszej części Statutu zwana jest „Placówką”.

§2

Siedziba Placówki znajduje się w mieście Tczew ul. Aleja Zwycięstwa 6, woj. Pomorskie. Kod pocztowy 83-110, w siedzibie organu prowadzącego.

§3

Placówka prowadzi kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych.

§4

Podstawę prawną działania Placówki stanowi Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1996r., Nr 67, poz. 329 z późn. zm.)

§5

Organem prowadzącym Placówkę jest Krajowe Stowarzyszenie Centrów Kształcenia Praktycznego, które zostało zarejestrowane w krajowym Rejestrze Sądowym w dniu 8 grudnia 1998 roku pod numerem: 0000061891 oraz posiada numer identyfikacyjny w systemie REGON 191902102

Cel i zadania placówki

§6

Głównym celem działalności Placówki jest umożliwienie rozwoju osobowości oraz zdobywanie wiedzy, kształtowanie umiejętności i rozwoju uzdolnień, w szczególności z uwzględnieniem wymogów rynku pracy. Placówka umożliwia uzyskanie i uzupełnienie wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych.

§7

1. Do szczególnych zadań Placówki należą:

- a) Edukacja multimedialna
- b) Kształcenie ustawiczne dorosłych.
- c) Edukacja w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
- d) Podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych oraz etyki zawodowej
- e) Szerzenie oświaty i postępu naukowo -technicznego w różnych środowiskach.
- f) Upowszechnianie wiedzy i doradztwa na rzecz rozwoju rolnictwa i rozwoju obszarów wiejskich
- g) Wspomaganie realizacji celów statutowych Krajowego Stowarzyszenia Centrów Kształcenia Praktycznego

- h) Tworzenie instytucjonalnych ram współpracy i wymiany doświadczeń pomiędzy centrami, nauczycielami, uczniami (słuchaczami) szczególnie w zakresie kształcenia praktycznego.

2. Placówka realizuje swoje zadania poprzez:

- a) organizację zajęć w systemie wieczorowym, zaocznym i eksternistycznym lub w systemie łączącym wymienione formy,
- b) organizację kursów oraz innych form kształcenia prowadzonych w trybie kształcenia na odległość,
- c) zaspokajanie potrzeb społecznych w zakresie podnoszenia i doskonalenia kwalifikacji zawodowych oraz uzupełniania wiedzy i rozwoju ogólnego słuchaczy,
- d) stosowanie w kształceniu nowoczesnych metod, technik audiowizualnych i technologii informatycznych.
- e) Prowadzenie kursów doskonalących i kwalifikacyjnych w formach pozaszkolnych.
- f) Organizowanie konferencji metodycznych nauczycieli, instruktorów praktycznej nauki zawodu,
- g) Wzmacnianie organizacyjno - ekonomicznych oraz prawnych warunków realizacji inicjatyw pedagogicznych w zakresie projektowania i wdrażania do praktyki edukacyjnej rozwiązań dotyczących organizacji, treści, metod, form, środków i warunków kształcenia w Centrach Kształcenia Praktycznego.

Organy placówki oraz zakres ich zadań

§8

1. Organem Placówki jest Dyrektor.
2. Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący Placówkę.
3. Prezes Zarządu Krajowego Stowarzyszenia Centrów Kształcenia Praktycznego może być jednocześnie Dyrektorem Placówki.
4. Dyrektor działa w ramach udzielonego pełnomocnictwa przez Zarząd organu prowadzącego.

§9

Do zadań Dyrektora w szczególności należy:

1. organizacja pracy Placówki od strony merytorycznej i dydaktycznej,
2. organizacja kursów oraz innych form kształcenia ustawicznego,
3. rekrutacja kadry pedagogicznej,
4. nadzór nad procesem rekrutacji słuchaczy,
5. zapewnienie planów zajęć i programów nauczania,
6. prowadzenie nadzoru pedagogicznego nad działalnością osób prowadzących zajęcia,

7. zapewnienie nadzoru wewnętrznego służącego podnoszeniu jakości prowadzonych zajęć,
8. kierowanie promocją i reklamą Placówki,
9. kierowanie pracą biura Placówki,
10. dbanie o powierzone mienie,
11. reprezentowanie Placówki na zewnątrz,
12. współpraca z organem prowadzącym.

§10

1. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego powołuje i odwołuje swoich zastępców.
2. Zakres czynności, obowiązków i kompetencji zastępcy określa Dyrektor Placówki.

Organizacja placówki

§11

Podstawą struktury organizacyjnej placówki jest grupa dydaktyczna, która realizuje zajęcia zgodnie z programem i harmonogramem opracowanym odrębnie dla każdej prowadzonej formy kształcenia.

§12

1. Grupa składa się z liczby osób, określanej odrębnie dla każdego prowadzonej formy kształcenia ustawicznego.
2. Grupa tworzona jest według kolejności zgłoszeń słuchaczy podczas trwania naboru,
3. Ukończenie danej formy kształcenia ustawicznego upoważnia Placówkę do wydania zaświadczenia określanego odrębnymi przepisami i zarejestrowanego w rejestrze wydawanych zaświadczeń.
4. Zasady ukończenia danej formy kształcenia określa jej regulamin.

§13

1. Adresatami oferty szkoleniowej Placówki są w szczególności:

- a) kadra kierownicza szkół,
- b) pracownicy zatrudnieni na stanowiskach robotniczych,
- c) pracownicy i wolontariusze organizacji pozarządowych,
- d) organizatorzy i uczestnicy życia gospodarczego,
- e) pracownicy oświaty,
- f) pracodawcy oraz inne osoby kierujące pracownikami,
- g) bezrobotni i inne osoby fizyczne i prawne

§14

1. Placówka może organizować i prowadzić pozaszkolne formy kształcenia z własnej inicjatywy lub na zlecenie urzędu pracy, zakładów pracy, organizacji społecznych oraz innych podmiotów.
2. Decyzję o zorganizowaniu i prowadzeniu kursu podejmuje dyrektor Placówki po zatwierdzeniu planu finansowego danej formy kształcenia przez Zarząd organu prowadzącego.

§15

1. Dyrektor Placówki organizując kształcenie na odległość w regulaminie danej formy kształcenia określa:
 - a) miejsca prowadzenia kształcenia na odległość;
 - b) warunki rekrutacji i rejestracji uczestników;
 - c) procedury sprawdzania przebiegu i efektów kształcenia uczestników;
 - d) sposób udostępniania uczestnikom materiałów dydaktycznych;
 - e) w porozumieniu z organem prowadzącym zasady ustalania opłat ponoszonych przez uczestników.
2. W zależności od liczby osób, które zgłoszą chęć podjęcia kształcenia na odległość, Placówka może tworzyć terenowe punkty konsultacyjne.
3. Zadania i organizację terenowego punktu konsultacyjnego oraz zakres obowiązków osoby kierującej tym punktem określa dyrektor Placówki.

Prawa i obowiązki pracowników i innych osób odpowiedzialnych za realizację zadań placówki.

§16

W celu realizacji zadań Placówki Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zatrudniać pracowników oraz zlecać wykonanie określonych prac w oparciu o umowy cywilno-prawne.

§17

Zajęcia na poszczególnych formach kształcenia ustawicznego mogą prowadzić osoby o kwalifikacjach odpowiadających programom nauczania, gwarantujące należyty poziom prowadzonych form kształcenia zwane dalej „wykładowcami”. Mogą to być m.in.:

- a) nauczyciele akademicy zatrudnieni w uczelniach polskich i zagranicznych,
- b) edukatorzy oświaty,
- c) metodycy i specjaliści w zakresie dydaktyki,
- d) autorzy i organizatorzy szkoleń i warsztatów metodycznych,
- e) psychologowie,
- f) nauczyciele,
- g) instruktorzy i lektorzy języków obcych,
- h) specjaliści w danej dziedzinie wiedzy i umiejętności np. księgowi, prawnicy itp.
- i) pracownicy służb bhp,
- j) specjaliści w zakresie ochrony przeciwpożarowej,
- k) instruktorzy i trenerzy sportowi,

- l) i inne osoby, w zależności od kwalifikacji i potrzeb organizatora kształcenia.

§18

1. Obowiązkiem wykładowcy jest:

- a) rzetelne przygotowanie się do zajęć,
- b) dostosowywanie się do wymagań dyrekcji placówki w zakresie sposobu prowadzenia zajęć i realizacji programu,
- c) stosowanie nowoczesnych i atrakcyjnych metod nauczania,
- d) bieżące prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
- e) dbanie o dobre imię Placówki,
- f) zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej,
- g) ochrona danych osobowych słuchaczy,
- h) systematycznie kontrolować miejsca prowadzenia zajęć pod względem bhp,
- i) przestrzegać zapisów statutowych,
- j) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt.

2. Wykładowcy mają prawo do:

- a) dostępu do programów nauczanych przedmiotów,
- b) swobody w doborze metod nauczania oraz form pracy,
- c) poszanowania godności osobistej.

3. Wykładowca, który jest pracownikiem lub zleceniobiorcą także w innej placówce o podobnym charakterze nie może:

- a) prezentować słuchaczom Placówki materiałów dydaktycznych opatrzonych nazwą oraz (i) logo placówki konkurencyjnej,
- b) prowadzić rekrutacji z grona słuchaczy Placówki na rzecz placówki konkurencyjnej,
- c) prezentować słuchaczom Placówki materiałów reklamowych placówki konkurencyjnej.

4. Zapis ust.3 stosuje się odpowiednio w stosunku do Wykładowców, którzy prowadzą działalność gospodarczą na swój rachunek w podobnym zakresie co działalność Placówki.

§19

1. Kierownikiem danej formy kształcenia jest Dyrektor Placówki lub jego zastępca zwany dalej kierownikiem kursu. Funkcję kierownika danej formy kształcenia Dyrektor Placówki może powierzyć innej osobie z grona kadry szkoleniowej zaangażowanej w realizację danej formy kształcenia.

2. Kierownik kursu jest odpowiedzialny za:

- a) prowadzenie dokumentacji związanej z prowadzeniem danej formy kształcenia,
- b) ustala terminarze odbywania zajęć,
- c) nadzoruje realizację programu nauczania przez osoby prowadzące zajęcia.

§20

1. Kształceniem na odległość uczestników kierują konsultanci. Do zadań konsultanta należy:

- a) udzielanie uczestnikom kształcenia pomocy w realizacji programu nauczania, z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb i możliwości;
 - b) wspomaganie uczestników kształcenia w stosowaniu technik komunikacyjnych oraz zapewnienie dostępu do odpowiednich materiałów i środków dydaktycznych, w tym pakietów multimedialnych;
 - c) prowadzenie, w miarę potrzeby, konsultacji zbiorowych i indywidualnych, w tym udzielanie porad przy użyciu technik komunikacyjnych określonych w programie nauczania danej formy kształcenia;
 - d) systematyczne sprawdzanie i ocenianie postępów w nauce;
 - e) prowadzenie dokumentacji dotyczącej bieżącej pracy uczestników kształcenia.
2. Konsultantem może być osoba posiadająca wykształcenie wyższe odpowiednie do prowadzonego kształcenia, umiejętność posługiwania się technikami i środkami komunikacyjnymi oraz organizowania pracy z uczestnikami kształcenia na odległość.
3. Szczegółowy zakres obowiązków konsultantów określa dyrektor Placówki.

§21

1. W celu zapewnienia obsługi administracyjnej Placówki, Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zatrudniać pracowników administracyjno-biurowych lub zlecać tego typu prace na podstawie umów cywilno-prawnych.
2. Zakres czynności i obowiązki osób odpowiedzialnych za obsługę administracyjno-biurową Placówki określa dyrektor Placówki.

Prawa i obowiązki słuchaczy, zasady rekrutacji.

§22

1. Słuchacz ma prawo do:
 - a) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
 - b) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli wiedzy słuchacza,
 - c) poszanowania godności osobistej,
 - d) rezygnacji z danej formy kształcenia na zasadach określonych w regulaminie danej formy kształcenia ustawicznego,
2. Obowiązkiem słuchacza jest:
 - a) stosowanie się do regulaminu danej formy kształcenia,
 - b) systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach,
 - c) regulowanie należności za udział w danej formie kształcenia w terminach i kwotach ustalonych w regulaminie danej formy kształcenia lub umowie.

§23

1. Dyrektor ma prawo skreślić słuchacza w przypadku:
 - a) spożywania alkoholu w czasie zajęć organizowanych przez placówkę lub udział w zajęciach w stanie wskazującym na spożycie alkoholu,
 - b) stworzenie zagrożenia używania narkotyków lub środków halucynogennych, a także namawiania do tego innych osób,

- c) agresywnego zachowania zagrażającego życiu i zdrowiu innych osób oraz przejawów wandalizmu, konfliktu z prawem,
 - d) braku uiszczenia opłaty za udział w danej formie kształcenia w wymaganym terminie,
 - e) nie stosowania się do postanowień regulaminu danej formy kształcenia.
2. W przypadku skreślenia, słuchaczowi nie przysługuje zwrot żadnej części opłaty za daną formę kształcenia.
 3. Słuchacz skreślony z listy ma prawo odwołać się od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego w terminie 7 dni od dnia otrzymania pisemnej informacji o skreśleniu. Organ prowadzący w ciągu 7 dni od dnia wpływu odwołania ma obowiązek podtrzymać w mocy lub anulować decyzję Dyrektora placówki.

§24

Zasady rekrutacji oraz warunki zaliczenia określa Dyrektor indywidualnie dla każdej formy kształcenia z uwzględnieniem obowiązującego prawa, warunków określonych przez programy nauczania i planu finansowego danej formy kształcenia.

Finansowanie, majątek placówki.

§25

1. Za finansowanie Placówki odpowiedzialny jest organ prowadzący.
2. Działalność i majątek Placówki wchodzi w skład działalności i majątku organu prowadzącego.
3. Działalność Placówki finansowana jest głównie z opłat wnoszonych przez słuchaczy.
4. Placówka może przyjmować dotację i darowizny na zasadach określonych w innych przepisach.
5. Obsługę księgową Placówki prowadzi organ prowadzący lub na jego zlecenie biuro rachunkowe.

§26

Zasady odpłatności za organizowane formy kształcenia ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym

§27

Organ prowadzący zapewnia bazę materialno-rzeczową dla realizacji zadań Placówki.

§28

W przypadku likwidacji Placówki jej majątek zostaje przekazany organowi prowadzącemu.

§29

Kształcenie ustawiczne we wszystkich formach za wyjątkiem kształcenia na odległość prowadzone jest w oparciu o bazę dydaktyczną Zespołu Szkół Agrotechnicznych i Ogólnokształcących w Swarzędzie lub w siedzibie zamawiającego.

Zmiany w statucie oraz zamknięcie Placówki.

§30

Zmian w niniejszym Statucie dokonuje organ prowadzący Placówkę.

§31

Placówka może być zamknięta decyzją organu prowadzącego.

Tczew, dnia 27.01.2016 roku

Organ prowadzący:

PREZES ZARZĄDU

Dr inż. Tadeusz Bąkowski