

STATUT

**NIEPUBLICZNEJ PLACÓWKI
KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO**

**NAZWA PLACÓWKI:
NIEPUBLICZNA PLACÓWKA
KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO
NR 1 w Osieku nad Wisłą**

ROZDZIAŁ I - POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Przedsiębiorstwo Wielobranżowe „DeJot” Dawid Jasiński z siedzibą w Stajenczynki 27, 87-125 Osiek nad Wisłą zwane w dalszej części Statutu „P.W. DeJot” jest osobą fizyczną i organem prowadzącym niepubliczną placówkę kształcenia ustawicznego pod nazwą Niepubliczna Placówka Kształcenia Ustawicznego nr 1 w Osieku nad Wisłą, zwanej w dalszej części Statutu „placówką”.
2. Niepubliczna Placówka Kształcenia Ustawicznego nr 1 w Osieku nad Wisłą została utworzona i działa w oparciu o przepisy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 roku, Nr 256 poz. 2572 ze zm.) oraz niniejszego Statutu, nadanego przez organ prowadzący placówkę.
3. Siedziba placówki mieści się w siedzibie organu prowadzącego.
4. Placówka realizuje kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych.
5. Organem rejestrującym jest Starostwo Powiatowe w Toruniu.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad placówką jest KUJAWSKO-POMORSKI KURATOR OŚWIATY.

ROZDZIAŁ II – CELE I ZADANIA PLACÓWKI

§ 2

1. Głównym celem działalności placówki jest prowadzenie w formach pozaszkolnych szkoleń umożliwiających uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych przez osoby dorosłe.
2. Do zadań placówki należy:
 - a) kształcenie, doksztalcanie i doskonalenie osób dorosłych w formach pozaszkolnych,
 - b) organizowanie kursów oraz innych form kształcenia prowadzonych na odległość,
 - c) organizowanie szkoleń i kursów stacjonarnych,
 - d) organizowanie szkoleń na terenie i w miejscu wyznaczonym przez Zleceniodawcę,
 - e) organizowanie szkoleń w oparciu o autorskie programy, zatwierdzone przez Dyrektora placówki, opracowane przez pracowników placówki lub osobę prowadzącą szkolenie – upoważnioną przez Dyrektora placówki,
 - f) organizowanie szkoleń w oparciu o programy opracowane w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa oraz standardy organizacyjne,
 - g) zaspokajanie potrzeb społecznych w zakresie podnoszenia i doskonalenia kwalifikacji zawodowych oraz uzupełniania wiedzy i rozwoju ogólnego słuchaczy,
 - h) współpraca z osobami posiadającymi odpowiednie kompetencje, będącymi specjalistami/ekspertami w danej dziedzinie,
 - i) współpraca z urzędami pracy i pracodawcami w zakresie re kwalifikacji kadr.
3. Działalność placówki obejmuje szkolenia z zakresu:
 - a) obsługi maszyn i urządzeń leśnych, drzewnych, ogrodniczych,
 - b) pielęgnacji terenów zieleni wysokiej, średniej i niskiej,
 - c) leśnictwa,
 - d) ochrony środowiska,

- e) rozwoju osobistego i umiejętności interpersonalnych,
- f) innych – w zależności od potrzeb placówki.

ROZDZIAŁ III – organy placówki oraz zakres ich zadań

§ 3

1. Organem zarządzającym placówką jest dyrektor, powołany i działający w ramach udzielonego pełnomocnictwa przez organ prowadzący.
2. Właściciel P.W. DeJot może być jednocześnie dyrektorem placówki.
3. Do zadań dyrektora placówki należy:
 - a) kierowanie działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - b) dbanie o rozwój placówki i powierzone mienie,
 - c) planowanie działalności edukacyjnej i czuwanie nad zgodnym z programem przebiegiem poszczególnych przedsięwzięć edukacyjnych w placówce,
 - d) przestrzeganie należytego prowadzenia, zabezpieczenia i przechowywania dokumentacji wykonywanej w placówce działalności edukacyjnej (programy nauczania, dzienniki zajęć, protokoły z egzaminów, rejestry wydawanych zaświadczeń),
 - e) rekrutacja kadry dydaktycznej i zatrudnianie jej w formach przewidzianych przepisami prawa,
 - f) nadzorowanie procesów rekrutacyjnych,
 - g) nadzorowanie działalności szkoleniowej,
 - h) powoływanie komisji egzaminacyjnych,
 - i) współpraca z organem prowadzącym.

§ 4

1. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego powołuje i odwołuje swoich zastępców (wicedyrektorów) oraz określa zakres ich obowiązków, czynności i kompetencji.
2. Właściciel P.W. DeJot może być jednocześnie zastępcą dyrektora placówki.

§ 5

1. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zatrudniać pracowników administracyjno-biurowych lub zlecać wykonanie określonych prac w oparciu o umowy cywilno-prawne.
2. Zakres czynności i obowiązki pracowników administracyjno-biurowych określa dyrektor lub wicedyrektor placówki.

ROZDZIAŁ IV – organizacja placówki

§ 6

1. Statut określa organizację placówki.
2. Placówka organizuje i prowadzi pozaszkolne formy kształcenia zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Placówka organizuje i prowadzi pozaszkolne formy kształcenia:
 - a) z własnej inicjatywy,
 - b) na zlecenie instytucji, organizacji,
 - c) na zlecenie innych podmiotów
4. Placówka przy wykonywaniu zamówień może, na podstawie zobowiązania,

korzystać z wiedzy i doświadczenia osób zdolnych do wykonania zamówienia oraz potencjału technicznego i zdolności finansowych innych podmiotów.

5. Placówka może zlecić realizację zamówienia innym wykładowcom w oparciu o umowy cywilno-prawne.
6. Placówka może zlecić realizację szkoleń firmom zewnętrznym w oparciu o stosowną umowę współpracy.

§ 7

1. Podstawową jednostką organizacyjną placówki jest grupa dydaktyczna.
2. Grupa dydaktyczna realizuje program w określonej formie kształcenia i zgodnie z właściwym harmonogramem.
3. Grupa dydaktyczna tworzona jest na podstawie zgłoszeń, według kolejności ich napływania.
4. Placówka upoważniona jest do wydawania zaświadczenia o ukończeniu danej formy kształcenia zgodnie z właściwymi przepisami.
5. Zasady ukończenia danej formy kształcenia określone są w programie nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 8

1. Organizacją danej formy kształcenia zajmuje się kierownik kursu.
2. Kierownikiem kursu może być dyrektor placówki, jego zastępca lub inna osoba upoważniona przez organ zarządzający.

ROZDZIAŁ V – prawa i obowiązki pracowników oraz słuchaczy placówki

§ 9

1. Zajęcia dydaktyczne prowadzone są przez wykładowców o kwalifikacjach odpowiadających programom nauczania.
2. Wykładowcami mogą być między innymi: nauczyciele akademicy, nauczyciele, pedagodzy, doradcy zawodowi oraz osoby posiadające odpowiednie kompetencje, będące specjalistami/ekspertami w danych dziedzinach wiedzy i umiejętności, takich jak: leśnictwo, ogrodnictwo, ochrona środowiska lub innych w zależności od potrzeb placówki.
3. Do podstawowych obowiązków wykładowcy należy:
 - a) kształcenie uczestników,
 - b) tworzenie pozytywnych wzorców osobowych własną postawą,
 - c) realizacja zajęć zgodnie z zasadami dydaktyki oraz programem nauczania,
 - d) stosowanie odpowiednich metod i środków dydaktycznych,
 - e) sprawdzanie wiadomości słuchaczy i ocenianie w formach przewidzianych programem nauczania,
 - f) prowadzenie dokumentacji wykonywanej pracy dydaktycznej,
 - g) szczególne dbanie o wizerunek oraz powierzone mienie placówki,
 - h) szczególne zwracanie uwagi na fakt, czy warunki do prowadzenia zajęć nie zagrażają bezpieczeństwu uczestników,
 - i) wykonywanie powierzonych obowiązków w sposób zgodny z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - j) stosowanie środków ochrony zbiorowej, a także używanie przydzielonych

- środków ochrony indywidualnej oraz odzieży,
- k) podczas zajęć praktycznych dbanie o bezpieczeństwo uczestników, w tym sprawowanie kontroli nad właściwym wykorzystaniem środków ochrony osobistej oraz maszyn i urządzeń,
 - l) współdziałanie z pracodawcą i przełożonymi w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - m) zachowanie tajemnicy służbowej,
 - n) ochrona danych osobowych słuchaczy,
 - o) bezwzględne przestrzeganie zapisów statutowych.
4. Wykładowca odpowiada przed dyrektorem placówki, organem prowadzącym, ewentualnie cywilnie lub karnie za:
- a) osiąganie celów kształcenia,
 - b) prawidłowe prowadzenie dokumentacji,
 - c) rażące nieprzestrzeganie przepisów BHP w pracy dydaktycznej,
 - d) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem słuchaczy na zajęciach w określonej formie kształcenia,
 - e) zniszczenie lub stratę powierzonego mienia,
 - f) nieusprawiedliwioną nieobecność w czasie wyznaczonych zajęć.
5. Wykładowcy mają prawo:
- a) do wynagrodzenia za prowadzenie zajęć zgodnie z odrębną umową,
 - b) decydować w sprawie doboru metod, podręczników, środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu,
 - c) decydowania o ocenie bieżącej i okresowej postępów swoich słuchaczy,
 - d) zgłaszać uwagi dotyczące organizacji zajęć, doboru treści dydaktycznych, rozkładu godzin, materiału nauczania itp.,
 - e) wprowadzać niezbędne korekty w organizacji zajęć, treściach dydaktycznych, rozkładzie godzin, zgodnie z obowiązującymi przepisami, własnymi poglądami i sugestiami słuchaczy, po uzyskaniu akceptacji dyrektora placówki,
 - f) uczestnictwa w komisjach egzaminacyjnych.
6. Wykładowca nie może:
- a) prezentować słuchaczom placówki materiałów dydaktycznych naruszających prawa autorskie,
 - b) prezentować materiałów dydaktycznych opatrzonych nazwą, logo itp. placówki konkurencyjnej,
 - c) prowadzić rekrutacji z grona słuchaczy placówki na rzecz placówki konkurencyjnej.

§ 10

1. Kierownika kursu prowadzi dokumentację danej formy kształcenia.
2. Kierownik kursu sprawuje nadzór nad realizacją programu nauczania przez osoby prowadzące zajęcia.
3. Kierownik kursu sprawuje kontrolę nad obowiązkiem prowadzenia zajęć zgodnie z przepisami bhp.
4. Kierownik kursu bezwzględnie przestrzega zapisy statutowe.

§ 11

1. Pracownicy placówki obowiązkowo dbają o wizerunek oraz powierzone mienie placówki.

2. Pracownicy placówki zobowiązani są do udzielania osobom trzecim rzetelnych informacji dotyczących placówki.
3. Pracownicy placówki zobowiązani są do tworzenia pozytywnych wzorców osobowych własną postawą i przykładem.

§ 12

Do podstawowych praw pracowników należą:

1. zgłaszanie do Dyrektora swoich uwag dotyczących warunków pracy, organizacji placówki oraz innych istotnych dla prawidłowego jej funkcjonowania,
2. otrzymanie od prowadzącego placówkę niezbędne narzędzia pracy oraz stosowne wynagrodzenie za wykonaną pracę,

§ 13

1. Osoby zgłaszające swój udział w poszczególnych przedsięwzięciach edukacyjnych prowadzonych w ramach placówki, stają się podmiotem praw i obowiązków z chwilą ich zakwalifikowania w poczet słuchaczy.
2. Przyjęcia słuchaczy odbywają się na zasadzie wolnego naboru.
3. Słuchacze wszystkich przedsięwzięć szkoleniowych prowadzonych w ramach placówki mają prawo do:
 - a) swobodnego wyboru zakresu tematycznego i formy organizacyjnej szkolenia w ramach oferty szkoleniowej,
 - b) otrzymania przewidzianych programem nauczania materiałów szkoleniowych i pomocy naukowych,
 - c) uzyskania - w miarę potrzeby - konsultacji indywidualnej w formie ustalonej programem nauczania;
 - d) zgłaszania wniosków w sprawie wprowadzenia zmian i uzupełnień do realizowanego programu nauczania w oparciu o własne potrzeby;
 - e) w przypadku rezygnacji z przedsięwzięcia szkoleniowego do zwrotu całości lub części opłaty poniesionej tytułem udziału w przedsięwzięciu szkoleniowym na warunkach ustalonych przez placówkę,
 - f) otrzymania - na warunkach określonych w programie nauczania - stosownych zaświadczeń i certyfikatów
 - g) uczestniczenia w ocenie efektywności danego przedsięwzięcia edukacyjnego, przeprowadzanej w drodze badań ankietowych.
4. Do obowiązków słuchaczy wszystkich przedsięwzięć szkoleniowych prowadzonych w ramach placówki należy:
 - a) przestrzeganie zasad uczestnictwa w szkoleniu, określonych przez organizatora szkolenia podanych do wiadomości słuchaczy,
 - b) uczestniczenie w zajęciach dydaktycznych oraz studiowanie dostarczonych materiałów szkoleniowych i wskazanej literatury uzupełniającej,
 - c) zaliczenie przejściowych sprawdzianów wiadomości w formie określonej programem nauczania kursowego,
 - d) regulowanie płatności za prowadzone szkolenia oraz dostarczone materiały szkoleniowe w wysokości i na warunkach określonych przez placówkę w ofercie.

§ 14

1. Dyrektor skreśla słuchacza z listy uczestników na skutek:
 - a) poważnego naruszenia zasad dyscypliny, zachowania łamiącego prawo i

- obowiązki przebywania w placówce, w tym w szczególności spożywania alkoholu podczas zajęć lub udział w zajęciach w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających oraz agresywnego zachowania,
- b) nie przystąpienia do prac kontrolnych, egzaminów przewidzianych dla danej formy kształcenia,
 - c) nie uiszczenia opłaty dla danej formy kształcenia w wymaganym terminie,
 - d) na własny wniosek.
2. Decyzję o skreśleniu podejmuje Dyrektor placówki.
 3. Słuchaczowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji Dyrektora placówki do organu prowadzącego w terminie do 7 dni od jej doręczenia.
 4. W przypadku skreślenia na podstawie § 14 ust. 1., słuchaczowi nie przysługuje zwrot żadnej części opłaty za daną formę kształcenia.
 5. W przypadku skreślenia na wniosek własny, słuchaczowi przysługuje zwrot całości lub części wpłaty za czesne i materiały dydaktyczne na warunkach ustalonych przez placówkę.

ROZDZIAŁ VI – środki finansowe

§ 15

1. Za finansowanie placówki odpowiedzialny jest organ prowadzący.
2. Działalności i majątek placówki wchodzi w skład działalności i majątku organu prowadzącego.
3. Działalność placówki finansowana jest głównie przez uczestników form kształcenia lub inne podmioty kierujące uczestników na daną formę kształcenia.
4. Obsługę księgową placówki prowadzi organ prowadzący lub na jego zlecenie biuro rachunkowe.

ROZDZIAŁ VII – postanowienia końcowe

§ 16

1. Placówka, od dnia wpisania jej do ewidencji prowadzonej przez jednostkę samorządu terytorialnego, na wydawanych słuchaczom różnych form kształcenia prowadzonych w Placówce zaświadczeniach i certyfikatach, używa pieczęci podłużnej z nazwą Placówki i adresem w brzmieniu:

**Niepubliczna Placówka Kształcenia Ustawicznego
nr 1 w Osieku nad Wisłą
Stajenczynki 27, 87-125 Osiek nad Wisłą
tel. 666-176-177**

2. Statut nadaje i wszelkich zmian w nim dokonuje organ prowadzący.

§ 17

Kształcenie ustawiczne we wszystkich formach kształcenia prowadzone jest w oparciu o bazę Zespołu Szkół w Osieku nad Wisłą im. mjr. Henryka Sucharskiego, ul. Leśna 1, 87-125 Osiek nad Wisłą w lub w razie konieczności w lokalu wynajętym na potrzeby danej formy kształcenia.

§ 18

Placówka może być zamknięta decyzją organu prowadzącego.

§ 19

W przypadku likwidacji placówki jej majątek zostaje przekazany organowi prowadzącemu.

§ 20

Statut Placówki obowiązuje od dnia 01.10.2016 r.