

*Statut Niepublicznej Placówki Kształcenia Ustawicznego*

## **SZKOŁY ZEN REIKI W POLSCE**

### §1

Placówka nosi nazwę: **SZKOŁA ZEN REIKI W POLSCE** i w dalszej części Statutu zwana jest „Placówką”.

### §2

Siedziba Placówki znajduje się w Katowicach w siedzibie organu prowadzącego.

### §3

Placówka prowadzi kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych.

### §4

1. Podstawę prawną działania Placówki stanowi Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2015r., Nr 2156 ze zmianami) jak również określona jest w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 roku w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014r. poz. 622 ze zmianami).
2. Nadzór pedagogiczny nad Placówką sprawuje Śląskie Kuratorium Oświaty.

### §5

Organem prowadzącym Placówkę jest **PIOTR DACJUSZ GÓRSKI**.



## 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. przygotowywanie kandydatów do wykonywania zawodów związanych z medycyną naturalną,
  - b. edukacja w zakresie medycyny naturalnej w szczególności podnoszenie kwalifikacji zawodowych terapeutów oraz praktyków,
  - c. doskonalenie wiedzy oraz edukacja o promocji zdrowia oraz zdrowego stylu życia,
  - d. edukacja w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - e. inspirowanie do samorealizacji oraz doskonalenia osobistego oraz zawodowego.
2. Placówka realizuje swoje zadania poprzez:
  - a. organizację zajęć w systemie stacjonarnym, wieczorowym, zaocznym i eksternistycznym lub w systemie łączącym wymienione formy,
  - b. organizację zajęć i warsztatów wyjazdowych w zewnętrznych ośrodkach szkoleniowych i/lub wypoczynkowych i/lub na zlecenie firm zewnętrznych,
  - c. organizację kursów oraz innych form kształcenia prowadzonych w trybie kształcenia na odległość w systemie e-learning,
  - d. zaspokajanie potrzeb społecznych w zakresie podnoszenia i doskonalenia kwalifikacji zawodowych oraz uzupełniania wiedzy i rozwoju ogólnego słuchaczy,
  - e. stosowanie w kształceniu nowoczesnych metod, technik audiowizualnych i technologii informatycznych.

## ORGANY PLACÓWKI ORAZ ZAKRES ICH ZADAŃ

### §8

1. Organem Placówki jest dyrektor.
2. Funkcje dyrektora placówki pełni Piotr Dacjusz Górski.

### §9

1. Do zadań dyrektora w szczególności należy:
  - a. organizacja pracy Placówki od strony merytorycznej i dydaktycznej,



- b. organizacja kursów oraz innych form kształcenia ustawicznego,
- c. rekrutacja kadry pedagogicznej,
- d. nadzór nad procesem rekrutacji słuchaczy,
- e. zapewnienie planów zajęć i programów nauczania,
- f. prowadzenie nadzoru pedagogicznego nad działalnością osób prowadzących zajęcia,
- g. zapewnienie nadzoru wewnętrznego służącego podnoszeniu jakości prowadzonych zajęć,
- h. kierowanie promocją i reklamą Placówki,
- i. kierowanie pracą biura Placówki,
- j. dbanie o powierzone mienie,
- k. reprezentowanie Placówki na zewnątrz.

#### §10

1. Dyrektor 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 każdej prowadzonej formy kształcenia ustawicznego.
2. Grupa tworzona jest według kolejności zgłoszeń słuchaczy podczas trwania naboru,
3. Uczestnik po pozytywnym ukończeniu danej formy kształcenia ustawicznego otrzymuje firmowe Świadectwo Ukończenia Kursu Doksztalającego i/lub certyfikat.
4. Ukończenie danej formy kształcenia ustawicznego upoważnia Placówkę do wydania zaświadczenia według wzoru określonego w załączniku rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 roku w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014r. poz. 622 ze zmianami).
5. Zasady ukończenia danej formy kształcenia określa jej regulamin.

#### §13

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 organ prowadzący.



#### §14

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. zasady ustalania opłat ponoszonych przez uczestników.
1. W zależności od liczby osób, które zgłoszą chęć podjęcia kształcenia na odległość, Placówka może tworzyć terenowe punkty konsultacyjne.
2. 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.**

#### §15

W celu realizacji zadań Placówki dyrektor może zatrudniać pracowników oraz zlecać wykonanie określonych prac w oparciu o umowy cywilno-prawne.

#### §16

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 akademicki 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. specjaliści w danej dziedzinie wiedzy i umiejętności np. bioenergoterapeuci, mistrzowie i nauczyciele Reiki, masażyści, dietetycy itp.
- h. pracownicy służb bhp,
- i. instruktorzy np. rekreacji ruchowej, jogi i trenerzy sportowi,
- j. przewodnicy turystyczni i piloci wycieczek,
- k. i inne osoby, w zależności od kwalifikacji i potrzeb organizatora kształcenia.



## §17

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.

## §18

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

## §19

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 udokumentowaną wiedzę odpowiednią do prowadzonego kształcenia, posiadająca uprawnienia nauczyciela i/lub trenera i/lub instruktora, która odbyła wewnętrzne szkolenie z umiejętnością posługiwania się technikami i środkami komunikacyjnymi oraz organizowania pracy z uczestnikami kształcenia na odległość.
  3. Szczegółowy zakres obowiązków konsultantów określa dyrektor Placówki.

#### §20

1. W celu zapewnienia obsługi administracyjnej Placówki, dyrektor może zatrudniać pracowników administracyjno-biurowych i/lub na podstawie umów cywilno-prawnych i/lub zlecać prace firmie zewnętrznej.
2. Zakres czynności i obowiązki osób odpowiedzialnych za obsługę administracyjno-biurową Placówki określa dyrektor Placówki.

## **PRAWA I OBOWIĄZKI SŁUCHACZY, ZASADY REKRUTACJI**

#### §21

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.
1. 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.



## §22

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.
1. W przypadku skreślenia, słuchaczowi nie przysługuje zwrot żadnej części opłaty za daną formę kształcenia.
2. Słuchacz skreślony z listy ma prawo odwołać się od decyzji dyrektora do organu prowadzącego w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o skreśleniu. Organ prowadzący w ciągu 7 dni od dnia wpływu odwołania ma obowiązek podtrzymać w mocy lub anulować decyzję dyrektora placówki.

## §23

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

## §24

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.

## §25

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

## §26

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



§27

W przypadku likwidacji Placówki jej majątek zostaje przekazany organowi prowadzącemu.

§28

1. Kształcenie ustawiczne we wszystkich formach za wyjątkiem kształcenia na odległość prowadzone jest w siedzibie lub miejscu zamieszkania zamawiającego. Zamawiający zapewnia jej utrzymanie oraz odpowiednie warunki lokalowe, sanitarne oraz BHP.
2. W wyjątkowych przypadkach kształcenie może zostać zorganizowane w wynajętej lub użyczonoj sali szkoły lub placówki oświatowej, lub instytucji szkoleniowej, która jest do tego celu przystosowana, która spełnia wysokie standardy sanitarne oraz BHP potwierdzone odpowiednimi dokumentami.

## ZMIANY W STATUCIE ORAZ ZAMKNIĘCIE PLACÓWKI

§29

Zmian w niniejszym Statucie dokonuje organ prowadzący Placówkę.

§30

Placówka może być zamknięta decyzją organu prowadzącego.

§31

Statut obowiązuje od 11 kwietnia 2016 roku.



*Piotr Górski*



**PIOTR DACJUSZ GÓRSKI**  
ul. 1 Maja 46/12, 40-001 Katowice  
NIP: PL 5492096875 WWW.PIOTRGORSKI.PL