

STATUT
Niepublicznej Placówki Kształcenia Praktycznego
„Akademia Łucznicza”

§ 1

Nazwa, cel placówki oraz jej zadania:

1. Nazwa: **Niepubliczna Placówka Kształcenia Praktycznego „Akademia Łucznicza”**
2. Celem działalności placówki jest prowadzenie kształcenia ustawicznego w postaci pozaszkolnych kursów umożliwiających uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.
3. Placówka realizuje swoje zadania poprzez:
 - organizację szkoleń stacjonarnych,
 - prowadzenie szkoleń w formie kursów, seminariów, warsztatów;
 - realizację szkoleń we współpracy z osobami posiadającymi odpowiednie kompetencje, będącymi specjalistami/ekspertami w danej dziedzinie bądź za pośrednictwem swojej wykwalifikowanej kadry pracowniczej,
 - szkolenia odbywają się w oparciu o programy autorskie opracowane przez osoby prowadzące szkolenie - zatwierdzone przez Kierownika zarządzającego placówką zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 2

Osoba prowadząca placówkę oraz miejsce prowadzenia szkoleń:

1. Osoba prowadząca placówkę: Kierownik
- 2.
3. Miejsce prowadzenia szkoleń oraz biuro placówki: Ośrodek Szkoleniowy w Łucznicy, Łucznicza 10, 08-440 Pilawa **a.a**
- 4.
5. W sporadycznych wypadkach placówka może prowadzić szkolenia poza Ośrodkiem Szkoleniowym w Łucznicy pod warunkiem spełnienia następujących wymagań odnośnie miejsca prowadzenia szkolenia:
 - a)
~~A)~~-miejsce prowadzenia szkolenia zapewni możliwość prowadzenia zajęć dydaktycznych,
 - b) miejsce prowadzenia szkolenia zapewni realizację innych zadań statutowych placówki;
 - c) miejsce prowadzenia szkolenia zapewni bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy.

§ 3

Organy placówki oraz zakres ich zadań:

1. Organem prowadzącym placówkę jest Stowarzyszenie „Akademia Łucznicza” z siedzibą w Łucznicy, Łucznicza 10, 08-440 Pilawa.
2. Organem Zarządzającym placówką jest Kierownik działający w ramach udzielonego pełnomocnictwa przez Organ prowadzący.
3. Do zadań Kierownika należy:
 - organizacja pracy placówki od strony merytorycznej i dydaktycznej,
 - organizacja szkoleń,
 - rekrutacja kadry dydaktycznej,
 - nadzór nad procesem rekrutacji słuchaczy,

- zapewnienie planów zajęć i programów nauczania,
- zapewnienie nadzoru wewnętrznego służącego podnoszeniu jakości prowadzonych szkoleń,
- dbanie o powierzone mienie,
- reprezentowanie placówki na zewnątrz,
- współpraca z Organem prowadzącym.

§ 4

Organizacja placówki:

1. Kierownik dokonuje doboru kadry instruktorów, specjalistów z danego obszaru do realizacji danego szkolenia w porozumieniu z Zarzadem Stowarzyszenia. Kierownik sprawuje merytoryczny nadzór nad całym procesem sprzedaży usług szkoleniowych.
2. Obsługą administracyjną, organizacją techniczną i logistyką placówki zajmują się koordynatorzy Ośrodka Szkoleniowego w Łucznicy.
3. Obsługą finansową zajmuje się Księgowość organu prowadzącego.
4. Pracownicy i instruktorzy placówki mają prawo wypowiedzenia opinii i zgłaszania propozycji we wszystkich sprawach funkcjonowania placówki. Prowadzącym zajęcia przysługują prawa związane z analizą i oceną skuteczności rozwiązań metodyczno-dydaktycznych, a także osiągnięć uczestników.
5. Placówka opracowuje oferty dla potencjalnych klientów. Określa w nich proponowaną tematykę, rodzaj szkolenia i czas jego trwania, kryteria doboru uczestników, warunki organizacyjne i finansowe itp. Uczestników rekrutuje się indywidualnie (wolny nabór) lub grupowo (zlecenie instytucji lub organizacji). W przypadkach rekrutacji grupowej możliwe są negocjacje programu i organizacji szkolenia z instytucjami zlecającymi.
6. Organizacja szkoleń musi być zgodna z wymaganiami Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych, na podstawie art.68a ust.5 ustawy z dnia 7 września 1991 r o systemie oświaty (Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz.2572, z późn. zm).
7. Szkolenia mogą prowadzić osoby o kwalifikacjach odpowiadających programom nauczania, gwarantujące należyty poziom prowadzonych szkoleń zwane dalej „wykładowcami”. Mogą to być m.in.:
 - artyści plastycy,
 - instruktorzy amatorskiego ruchu artystycznego,
 - nauczyciele,
 - specjaliści w danej dziedzinie wiedzy i umiejętności, oraz inne osoby, w zależności od kwalifikacji i potrzeb organizatora kształcenia.
8. Placówka może zlecać realizację szkoleń wykładowcom w oparciu o umowy cywilnoprawne.
9. Placówka może zlecić realizację szkoleń firmom zewnętrznym w oparciu o odpowiednią umowę współpracy.

§ 5

Prawa i obowiązki wykładowców oraz słuchaczy placówki.

Do obowiązków wykładowców placówki należy:

Ścisłe i rzetelne realizowanie przyjętego programu nauczania.

Dostosowywanie się do wymagań Kierownika placówki w zakresie sposobu prowadzenia zajęć i realizacji programu.
Stosowanie nowoczesnych i atrakcyjnych metod nauczania.
Bieżące prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania.
Ochrona danych osobowych słuchaczy.
Systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bhp.
Wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt.
Dbanie o właściwy wizerunek placówki.
Branie udziału w szkoleniach i spotkaniach organizowanych przez placówkę.
Stałe doskonalenie metod nauczania i podnoszenie kwalifikacji na drodze samokształcenia.
Tworzenie pozytywnych wzorców osobowych własną postawą i przykładem.
Kierowanie się w swych działaniach dobrem uczestnika szkolenia z poszanowaniem jego godności osobistej.
Udzielanie osobom trzecim rzetelnych informacji o placówce, pochodzących z autoryzowanych źródeł.

Wykładowca ma prawo:

1. Otrzymywać od prowadzącego placówkę niezbędne narzędzia pracy.
2. Zgłaszać do Kierownika placówki swoje uwagi dotyczące organizacji oraz inne, które uzna za istotne dla prawidłowego jej funkcjonowania.
3. Zgłaszać do Kierownika swoje uwagi dotyczące warunków pracy.

Uczniem placówki jest każdy słuchacz uczestniczący w szkoleniach organizowanych przez placówkę.

Słuchacz placówki ma obowiązek:

1. Sumiennie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach.
2. Wykonywać polecenia osoby prowadzącej związane z realizacją treści programowych.
3. Poddawać się sprawdzeniu nabytej wiedzy teoretycznej i praktycznej w postaci testów, egzaminu pisemnego czy praktycznego wynikającego z harmonogramu danego szkolenia.
4. Szanować godność osobistą osoby prowadzącej oraz innych uczestników szkolenia.
5. Współdziałać w kształtowaniu przyjaznych i serdecznych stosunków w grupie.
6. Nie dyskryminować innych ze względu na płeć, pochodzenie, religię, stopień niepełnosprawności, poglądy.

Słuchacz placówki ma prawo do:

- 1.—Zapoznania się z treścią programu nauczania.
- 2.—Zgłaszania swoich uwag, dotyczących przebiegu nauki, organizacji zajęć oraz innych, istotnych dla placówki spraw – bezpośrednio do Kierownika placówki lub za pośrednictwem wykładowcy.
- 3.—Jawnej oceny swojej pracy.
- 4.—Swobody wyrażania myśli i przekonań.

Prowadzący placówkę ma prawo skreślić słuchacza z listy w przypadku gdy:

1. Nieobecność słuchacza wynosi więcej niż 1/3 zajęć. Ostateczną decyzję w tej sprawie podejmuje Kierownik placówki.

2. Poprzez nieodpowiednie zachowanie uniemożliwia on pracę w grupie i prowadzenie zajęć.
3. Stwarza zagrożenie dla życia lub zdrowia uczestników i osoby prowadzącej.
4. Stwierdzono fakt spożywania alkoholu lub środków odurzających w czasie zajęć organizowanych przez placówkę.
5. Nie dokonał płatności w ustalonym terminie.

W przypadku skreślenia, słuchaczowi nie przysługuje zwrot żadnej części opłaty za szkolenie.

§ 6

Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność szkoły placówki

1. Za finansowanie placówki odpowiedzialny jest Organ prowadzący.
2. Środki na finansowanie działalności placówka uzyskuje w formie opłat od słuchaczy bądź od instytucji/firm kierujących swoich pracowników na szkolenie oraz z krajowych i zagranicznych programów grantowych i od sponsorów.
3. Udział w szkoleniach organizowanych przez placówkę jest odpłatny.
4. Wysokość opłaty za szkolenia ustalana jest przez Organ Zarządzający placówką i podawana w drodze ofertowania lub w formularzu zgłoszenia na szkolenie.
5. Działalność i majątek placówki wchodzi w skład działalności i majątku Organu prowadzącego.
6. Zasady odpłatności za organizowane szkolenia ustala Kierownik placówki w porozumieniu z Organem prowadzącym.

§ 7

Zasady przyjmowania uczniów do szkoły lub placówki

Słuchaczem szkolenia może być osoba:

- pełnoletnia,
- która dokonała płatności za szkolenie w terminie.