

# STATUT

Niepublicznej

Placówki Oświatowo-Wychowawczej

**"EDU-MAG"**



Kielce, dnia 1 sierpnia 2021 r.

## Spis treści

Dział I Postanowienia ogólne.....	3
Dział II Nazwa, siedziba i oznaczenia Placówki .....	3
Dział III Cel i zadania Placówki .....	4
Dział IV Organy Placówki, jej organizacja oraz zakres działania .....	5
Dział V Prawa i obowiązki Wykładowców oraz innych osób odpowiedzialnych za realizację zadań Placówki. ....	6
Dział VI Prawa i obowiązki Słuchaczy, zasady oceniania poziomu ich wiedzy.....	7
Dział VII Zasady przyjmowania Słuchaczy, uiszczania opłat, odwoływania i rezygnacji z zajęć, tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw Słuchaczy.....	8
Dział VIII Finansowanie, majątek Placówki .....	10
Dział IX Zmiany w statucie oraz zamknięcie Placówki .....	11

## **Dział I Postanowienia ogólne**

### § 1

Niniejszy statut został opracowany na podstawie:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe - tekst jednolity (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 z późn. zm.),
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69),
3. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000.),
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie publicznych placówek oświatowo-wychowawczych, młodzieżowych ośrodków wychowawczych, młodzieżowych ośrodków socjoterapii, specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych, specjalnych ośrodków wychowawczych, ośrodków rewalidacyjno-wychowawczych oraz placówek zapewniających opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania (Dz. U. poz. 1606 oraz z 2021 r. poz. 911),
5. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. 1964 nr 16 poz. 93 ze zm.).

## **Dział II Nazwa, siedziba i oznaczenia Placówki**

### § 2

Zgodnie z art. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe Placówka sklasyfikowana jest jako:

#### ***Placówka oświatowo-wychowawcza***

### § 3

Organem Prowadzącym Placówkę jest Małgorzata Garula-Derlatka EDU-MAG Korepetycje i Usługi Edytorskie z siedzibą w Kielcach przy ul. Orzeszkowej 50/31, wpisany do ewidencji działalności gospodarczej pod nr NIP: 657 275 01 07, REGON: 260630981.

Siedziba Placówki mieści się w Zespole Szkół Elektrycznych w Kielcach przy ul. Prezydenta R. Kaczorowskiego 8.

Miejscem odbywania się zajęć dydaktycznych jest Zespół Szkół Elektrycznych w Kielcach przy ulicy Prezydenta R. Kaczorowskiego 8.

### § 4

Placówka nosi nazwę: **Niepubliczna Placówka Oświatowo-Wychowawcza "EDU-MAG"** i w dalszej części statutu zwana jest "Placówką".

## § 5

Placówka może tworzyć filie, oddziały franczyzowe oraz prowadzić zajęcia poza siedzibą. Utworzenie filii i prowadzenie zajęć poza siedzibą nie stanowi zmiany Statutu.

### **Dział III Cel i zadania Placówki**

## § 6

Głównym celem działalności Placówki jest podniesienie poziomu wiedzy i znajomości zagadnień z zakresu przedmiotów szkolnych na etapie szkoły podstawowej oraz szkoły średniej, jak również poszerzenie ogólnej wiedzy logicznej wśród dzieci i młodzieży.

## § 7

Do szczególnych zadań Placówki należą:

- prowadzenie zajęć z zakresu poznania, uzupełnienia i rozszerzania wiedzy z różnych przedmiotów nauczanych na poziomie szkoły podstawowej i szkoły średniej,
- nauka języków obcych,
- rozwijanie pasji i zainteresowań z poszczególnych przedmiotów szkolnych,
- rozwijanie pozaszkolnych zainteresowań uczniów,
- praca z uczniami wybitnie uzdolnionymi, przygotowanie ich do konkursów i olimpiad przedmiotowych,
- pomoc w nadrabianiu zaległości szkolnych,
- szerzenie wiedzy o kulturze i historii regionu oraz kraju,
- uczenie logicznego myślenia,
- budowanie w uczniach pewności siebie,
- organizacja czasu wolnego dzieci i młodzieży.

## § 8

Placówka realizuje swoje zadania poprzez:

- prowadzenie zajęć praktycznych i teoretycznych,
- zaspokajanie potrzeb uczniów w zakresie podnoszenia oraz doskonalenia wiedzy i umiejętności, a także uzupełnienia braków w edukacji i rozwoju ogólnym uczniów,
- stosowanie w kształceniu nowoczesnych metod nauczania i sprawowania kontroli metodycznej nad uczniem oraz nowoczesnych technik informatycznych,
- współpracę z innymi placówkami prowadzącymi zajęcia o podobnym charakterze.

## § 9

Zajęcia dydaktyczne prowadzone w Placówce mogą być organizowane w postaci:

1. Zajęć stacjonarnych – w systemie stacjonarnym jednostkowym lub ciągłym,
2. Zajęć online – wykorzystujących całkowicie w procesie dydaktycznym metody i techniki kształcenia na odległość,
3. Zajęć online (hybrydowych) – wykorzystujących w procesie dydaktycznym metody i techniki kształcenia na odległość, połączonych metodycznie z zajęciami stacjonarnymi jednostkowymi lub ciągłymi.

## § 10

Placówka nie zajmuje się opieką nad osobami niepełnoletnimi, a wyłącznie prowadzeniem zajęć w celu poszerzania i uzupełniania wiedzy z zakresu szkoły podstawowej oraz szkoły średniej, jak również realizacji innych zadań statutowych. Placówka zapewnia opiekę nad niepełnoletnimi uczniami wyłącznie w godzinach zajęć, w związku z czym opiekun niepełnoletniego ucznia jest zobowiązany zapewnić mu opiekę przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć w Placówce.

## **Dział IV Organy Placówki, jej organizacja oraz zakres działania**

### § 11

Kierowanie bieżącą działalnością Placówki powierza się Dyrektorowi na mocy decyzji Organu Prowadzącego. Dyrektor Placówki powinien spełniać niniejsze warunki:

- wykształcenie wyższe magisterskie,
- wiedza i doświadczenie w zakresie funkcjonowania podmiotów świadczących usługi edukacyjne lub szkoleniowe,
- co najmniej dwuletnie doświadczenie w pełnieniu funkcji kierowniczych,
- nieposzlakowana opinia,
- wiedza i doświadczenie w zakresie prowadzenia działań marketingowych.

### § 12

Do zadań Dyrektora w szczególności należy:

- organizacja pracy Placówki od strony merytorycznej i dydaktycznej,
- organizacja zajęć,
- rekrutacja kadry prowadzącej zajęcia,
- nadzór nad procesem rekrutacji Słuchaczy,
- ustalanie zasad uiszczania opłat przez Słuchaczy,
- tworzenie i nadzorowanie harmonogramów zajęć realizowanych w Placówce,

- prowadzenie nadzoru nad działalnością osób prowadzących zajęcia,
- zapewnienie nadzoru wewnętrznego służącego podnoszeniu jakości prowadzonych zajęć,
- przyjmowanie i rozpatrywanie skarg Słuchaczy w przypadku naruszenia ich praw,
- kierowanie promocją i reklamą Placówki,
- kierowanie pracą biura Placówki,
- dbanie o powierzone mienie,
- reprezentowanie Placówki na zewnątrz.

## **Dział V Prawa i obowiązki Wykładowców oraz innych osób odpowiedzialnych za realizację zadań Placówki.**

### § 13

W celu realizacji zadań Placówki Dyrektor może zatrudniać pracowników oraz zlecać wykonanie określonych prac w oparciu o umowy o pracę oraz inne umowy cywilno-prawne. Decyzja w zakresie formy nawiązania stosunku pracy leży w kompetencjach Dyrektora Placówki.

### § 14

Zajęcia mogą prowadzić osoby, zwane dalej „Wykładowcami”, o kwalifikacjach, które gwarantują należyty poziom prowadzonych zajęć. Mogą to być m.in.:

- nauczyciele akademicki,
- edukatorzy oświaty,
- metodycy i specjaliści w zakresie dydaktyki,
- autorzy i organizatorzy szkoleń i warsztatów metodycznych,
- nauczyciele szkół podstawowych i średnich,
- specjaliści w dziedzinie poszczególnych przedmiotów szkolnych,
- inne osoby, w zależności od kwalifikacji i potrzeb Placówki.

Dyrektor Placówki może zatrudnić osobę, która nie spełnia wymagań określonych w/w punktach, jeżeli jej wiedza specjalistyczna, umiejętności lub doświadczenie zawodowe odpowiadają specyfice prowadzonych zajęć.

### § 15

1. Obowiązkiem Wykładowcy jest:

- rzetelne przygotowanie się do zajęć,
- dostosowanie się do wymagań Dyrektora Placówki w zakresie sposobu prowadzenia zajęć oraz zasad organizacyjnych obowiązujących w Placówce,
- stosowanie nowoczesnych i atrakcyjnych metod nauczania,
- dbanie o dobre imię Placówki,

- zachowanie tajemnicy służbowej,
  - ochrona danych osobowych Słuchaczy,
  - systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem BHP,
  - przestrzeganie zapisów statutowych,
  - wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt.
2. Wykładowcy mają prawo do:
- dostępu do materiałów dydaktycznych,
  - swobody w doborze metod nauczania oraz form pracy,
  - poszanowania godności osobistej.
3. Wykładowca w okresie obowiązywania umowy z Placówką nie może świadczyć pracy na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło lub na jakiegokolwiek innej podstawie na rzecz jakiegokolwiek podmiotu prowadzącego działalność konkurencyjną wobec Placówki. Za działalność konkurencyjną nie uważa się zatrudnienia w:
- publicznych i niepublicznych placówkach kształcenia ustawicznego, publicznych i niepublicznych placówkach kształcenia praktycznego oraz publicznych i niepublicznych ośrodkach doksztalania i doskonalenia zawodowego,
  - szkołach języków obcych, których główną działalnością jest świadczenie usług dla grup zorganizowanych.
4. Wykładowca nie może uczyć bez pośrednictwa Placówki osób, które korzystają lub korzystały z jej usług.

## § 16

W celu zapewnienia obsługi administracyjnej Placówki Dyrektor może zatrudniać pracowników administracyjno-biurowych lub zlecać tego typu prace na podstawie umów cywilno-prawnych. Zakres czynności, praw i obowiązków osób odpowiedzialnych za obsługę administracyjno-biurową Placówki określa Dyrektor Placówki na podstawie Kodeksu Pracy i odrębnych przepisów.

## **Dział VI Prawa i obowiązki Słuchaczy, zasady oceniania poziomu ich wiedzy**

### § 17

1. Słuchacz ma prawo do:
- przychodzenia na zajęcia dydaktyczne w przypadku zajęć stacjonarnych ciągłych lub jednostkowych oraz uczestniczenia w zajęciach online,
  - współpracy z Wykładowcą mającym odpowiednie kwalifikacje, kompetencje, wiedzę i doświadczenie w nauczaniu danego przedmiotu,
  - zmiany Wykładowcy, jeżeli nie odpowiadają mu jego metody pracy oraz sposób bycia,
  - otrzymywania materiałów dydaktycznych, wedle specyfiki danej formy kształcenia,

- swobody wyrażania myśli i przekonań, jeżeli nie narusza tym dobra innych osób,
  - sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli wiedzy,
  - poszanowania godności i praw osobistych,
  - wnoszenia skarg i wniosków do Dyrektora Placówki w przypadku naruszenia jego praw,
  - informowania Dyrektora o problemach bieżących występujących podczas uczestniczenia w zajęciach,
  - rezygnacji z danej formy kształcenia na zasadach określonych w niniejszym Statucie.
2. Obowiązkiem Słuchacza jest:
- uiszczanie opłat zgodnie z zasadami płatności określonymi w niniejszym Statucie,
  - przestrzeganie zasad BHP i PPOŻ. na zajęciach dydaktycznych stacjonarnych,
  - przestrzeganie ustalonego harmonogramu zajęć stacjonarnych i online,
  - rzetelne przygotowywanie się do zajęć,
  - wykonywanie poleceń Wykładowcy,
  - dbanie o wyposażenie Placówki oraz powierzone pomoce i sprzęt - za szkody wyrządzone przez niepełnoletniego Słuchacza odpowiadają jego rodzice lub opiekunowie prawni.
3. Poziom wiedzy Słuchacza będzie oceniany poprzez:
- ustne odpytywanie,
  - sprawdzanie poprawności wykonania pisemnych prac domowych,
  - przeprowadzanie testów, kartkówek, ćwiczeń sprawdzających,
  - wykonywanie zadań typu: karty pracy, wypracowania, projekty.

## **Dział VII Zasady przyjmowania Słuchaczy, uiszczania opłat, odwoływania i rezygnacji z zajęć, tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw Słuchaczy**

### § 18

Zasady przyjmowania Słuchaczy:

- warunkiem przyjęcia Słuchaczy jest chęć udziału w zajęciach oraz uiszczenie opłaty za nie,
- nie jest wymagane podpisanie umowy o nauczanie.

### § 19

Zasady uiszczania opłat:

- odpłatność za zajęcia rozliczana jest w cyklach miesięcznych,
- Słuchacz ma obowiązek uregulować opłatę za cały miesiąc z góry,
- płatność odbywa się poprzez wpłatę/przelew na konto bankowe,



- należność powinna zostać uiszczona w taki sposób, żeby została zaksięgowana na koncie bankowym najpóźniej dzień przed pierwszymi zajęciami w danym miesiącu,
- w celu obliczenia opłaty za zajęcia w danym miesiącu należy pomnożyć liczbę zaplanowanych zajęć w danym miesiącu przez cenę za każde spotkanie,
- istnieje również możliwość płatności gotówką u Dyrektora Placówki.

## § 20

Zasady odwoływania zajęć:

- Słuchacz ma obowiązek poinformować Wykładowcę o konieczności odwołania zajęć najpóźniej do godziny 17:00 dnia poprzedzającego lekcje - wówczas ustalany jest termin dodatkowy na ich odrobienie,
- w przypadku odwołania zajęć po terminie, uważane są one za zrealizowane i opłata za nie nie podlega zwrotowi,
- w uzasadnionych przypadkach Placówka uznaniowo może pozwolić na odrobienie zajęć.

## § 21

Zasady rezygnacji z zajęć:

- rezygnacja z zajęć może nastąpić w każdym momencie i jest skuteczna od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym dokonano wypowiedzenia,
- wypowiedzenie następuje poprzez złożenie oświadczenia o rezygnacji z zajęć (osobiście, za pomocą e-mail, sms, telefonicznie) lub brak wpłaty za zajęcia za kolejny miesiąc,
- w miesiącu, w którym wypowiedziano chęć współpracy, Słuchacz jest dopuszczony do zajęć przewidzianych harmonogramem, a brak obecności na nich nie jest podstawą do zwrotu opłaty za zajęcia czy jakichkolwiek roszczeń,
- wypowiedzenie skutkuje wykreśleniem osoby, na rzecz której świadczone są usługi, z harmonogramu zajęć,
- ponowne podjęcie współpracy z Placówką nie gwarantuje uzyskania poprzedniego, dogodnego terminu zajęć.

## § 22

Dyrektor ma prawo skreślić Słuchacza w przypadku:

- spożywania alkoholu w czasie zajęć organizowanych przez Placówkę lub udziału w zajęciach w stanie wskazującym na spożycie alkoholu,
- stworzenia zagrożenia używania narkotyków lub środków halucynogennych, a także namawiania do tego innych osób,
- agresywnego zachowania zagrażającego życiu i zdrowiu innych osób oraz przejawów wandalizmu, konfliktu z prawem,

- braku uiszczenia opłaty za udział w danej formie kształcenia w wymaganym terminie,
- braku zainteresowania zajęciami oraz wprowadzania dezorganizacji na zajęciach,
- braku poszanowania dla przedmiotów i sprzętu znajdującego się w Placówce,
- braku zaangażowania i chęci do nauki,
- nagminnego odwoływania zajęć, które utrudnia osiągnięcie satysfakcjonujących wyników w nauce oraz dezorganizuje pracę Wykładowcy.

### § 23

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw Słuchaczy:

- Słuchacz, jego rodzice lub opiekunowie prawni mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do Dyrektora Placówki, która składana jest w siedzibie Placówki, w terminie 5 dni roboczych od otrzymania wiadomości o naruszeniu praw Słuchacza, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone,
- złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw Słuchacza,
- Dyrektor Placówki przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni, łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy, od dnia wpłynięcia skargi do siedziby Placówki,
- Dyrektor Placówki przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu,
- decyzja Dyrektora w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw Słuchacza jest ostateczna,
- w przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw Słuchacza przez niepełnoletniego Słuchacza, obowiązkiem Dyrektora Placówki jest powiadomienie rodziców Słuchacza o tym fakcie.

## **Dział VIII Finansowanie, majątek Placówki**

### § 24

Za finansowanie Placówki odpowiedzialny jest Organ Prowadzący.

Działalność i majątek Placówki wchodzi w skład działalności i majątku Organu Prowadzącego.

Działalność Placówki finansowana jest głównie z opłat wnoszonych przez Słuchaczy.

Placówka może przyjmować dotacje i darowizny na zasadach określonych w innych przepisach.

Obsługę księgową Placówki prowadzi Organ Prowadzący lub na jego zlecenie biuro rachunkowe.

§ 25

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

§ 26

W przypadku likwidacji Placówki jej majątek zostaje przekazany Organowi Prowadzącemu.

**Dział IX Zmiany w statucie oraz zamknięcie Placówki**

§ 27

Zmian w niniejszym Statucie dokonuje Organ Prowadzący Placówkę.

§ 28

Wszelkie zmiany w niniejszym Statucie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, zatwierdzonej przez Organ Prowadzący Placówkę.

§ 29

Placówka może być zamknięta decyzją Organu Prowadzącego.

§ 30

Statut wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 2021.