

STATUT

Ośrodka Doskonalenia Anglojęzycznego Awake Youth Economy



powered by  MIRSKIM

Projekt statutu przyjęto Uchwałą *O przejęciu obowiązków organu prowadzącego Jednostki Kształcenia Pozaformalnego MIRSKIM* przez Zgromadzenie wspólników firmy SOURCING CREATIVE SP. Z O.O. z dnia 23 sierpnia 2017 roku, kontynuującej działalność Przedsiębiorstwa Badawczego MIRSKIM, Michał Tadeusz Mirski z siedzibą przy Wolności 345 w Zabrze 41-800.

I POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Ośrodek dokształcania i doskonalenia zawodowego, w dalszej części dokumentu zwany *Ośrodkiem*, nosi nazwę *Ośrodek Doskonalenia Anglojęzycznego Awake Youth Economy*, którego skróconą nazwą jest "*AYE*", działa w oparciu o *Ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1996r., Nr 67, poz. 329 z późn. zm.)*
2. Siedzibą Ośrodka jest siedziba organu prowadzącego. Organem prowadzącym ośrodek jest firma SOURCING CREATIVE SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ, posiadająca siedzibę pod adresem 41-800 Zabrze ul. Franklina Delano Roosevelta 53/5 i posługującą się numerami:

KRS: 000069147
REGON: 36805140000000
NIP: 6482784114
3. Ośrodek prowadzi kształcenie i doskonalenie zawodowe młodzieży i osób dorosłych w formach pozaszkolnych, w języku angielskim i polskim, z wykorzystaniem metodyki kształcenia pozaformalnego oraz systemów teleinformatycznych.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad ośrodkiem jest Śląski Kurator Oświaty.
5. Swoje zadania Ośrodek realizuje poprzez działalność odpłatną i nieodpłatną, a gospodarkę finansową Ośrodka prowadzi organ prowadzący.

II CELE I ZADANIA OŚRODKA

1. Celem Ośrodka jest umożliwienie rozwoju osobistego, zdobywania wiedzy oraz kształtowania i rozwoju uzdolnień lingwistycznych i komunikacyjnych. Ośrodek umożliwia uzyskanie i uzupełnianie wiedzy ogólnej oraz umiejętności i kwalifikacji zawodowych kluczowych z perspektywy jednostek funkcjonujących w globalizującym się otoczeniu konkurencyjnym.
2. Zadaniem Ośrodka jest stworzenie warunków do skutecznego i praktycznego treningu umiejętności gospodarowania potencjałem osobistym oraz mobilizowanie do samorealizacji, poszerzania świadomości kulturowej i wzrostu kreatywności.
3. Cele i zadania Ośrodek realizuje poprzez:
 - a) trening umiejętności komunikacji
 - b) trening redukcji stresu i wypalenia zawodowego
 - c) naukę języków obcych i języka ojczystego
 - d) zapoznanie z odmiennościami kulturowymi
 - e) przełamywanie barier międzypokoleniowych
 - f) promowanie mobilności horyzontalnej i wertykalnej
 - g) promowanie postaw odpowiedzialności obywatelskiej oraz przedsiębiorczości
 - h) promowanie inteligentnego i sprzyjającego włączaniu społecznemu wzrostu gospodarczego
4. Ośrodek osiąga swoje cele wykorzystując metodykę edukacji pozaformalnej, którą opiera o:
 - a) organizację zajęć grupowych w systemie wieczorowym i fakultatywnym
 - b) prowadzenie warsztatów zdalnych poprzez sieć komputerową
 - c) organizowanie sieci współpracy i wymian młodzieży oraz kadry pedagogicznej
 - d) współpracę w zakresie zadań statutowych z instytucjami krajowymi i zagranicznymi
 - e) badanie oczekiwań i potrzeb środowisk oświatowych
 - f) doradztwo oraz wsparcie szkół i placówek oświatowych w zakresie ich działalności

III ORGANY OŚRODKA

1. Organem Ośrodka jest Dyrektor.
2. Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący.
3. Dyrektor Ośrodka wykonuje swoje zadania i obowiązki zgodnie z wytycznymi organu prowadzącego i w ramach kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty, do których należą w szczególności:
 - a) rekrutowanie interesariuszy
 - b) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą
 - c) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością pracowników i nauczycieli
 - d) prowadzenie dokumentacji w formie elektronicznej
 - e) rozstrzyganie spraw spornych
 - f) kwalifikowanie interesariuszy do grup dydaktycznych
 - g) tworzenie planów zajęć i programów nauczania
 - h) kierowanie promocją Ośrodka
 - i) dbanie o powierzone mienie i dobre imię Ośrodka

IV ORGANIZACJA OŚRODKA

1. Podstawą struktury organizacyjnej Ośrodka jest *grupa dydaktyczna*. Formą kształcenia grupy dydaktycznej jest *kurs*. Osoby korzystające z oferty Ośrodka nazywane są *kursantami*. Osoby, które ukończyły kurs uzyskują status *abiturienta* Ośrodka.
2. Kształcenie i rekrutacja kursantów oraz spotkania z abiturientami prowadzone są w miejscu ich nauki, pracy lub wypoczynku bądź zdalnie z wykorzystaniem środków masowego przekazu i w zgodzie z dedykowanym planem dydaktycznym.
3. Grupa dydaktyczna realizuje zajęcia zgodnie z programem i harmonogramem opracowanym odrębnie dla każdej prowadzonej formy kształcenia (kursu), zgodnie z *planem dydaktycznym* opracowanym w formie dokumentu elektronicznego. Plan dydaktyczny zawiera *regulamin kursu* określający między innymi zasady i warunki ukończenia konkretnej formy kształcenia.
4. Ośrodek organizuje kursy kształcenia na odległość i może tworzyć terenowe punkty konsultacyjne. Zadania i organizację terenowego punktu konsultacyjnego oraz zakres obowiązków osoby kierującej tym punktem określa Dyrektor Ośrodka.
5. Ukończenie kursu upoważnia placówkę do wydania abiturientom grupy dydaktycznej stosownych zaświadczeń. Zaświadczenia wydawane są w formie elektronicznej oraz papierowej na pisemną prośbę abiturienta.
6. Plan dydaktyczny zawiera szczegółowe informacje merytoryczne o przedmiotowym zakresie kształcenia.
7. Regulamin kursu zawiera:
 - a) czas i miejsce prowadzenia kształcenia
 - b) warunki rekrutacji i rejestracji kursantów
 - c) procedury sprawdzania przebiegu i efektów kształcenia
 - d) sposób udostępniania uczestnikom materiałów dydaktycznych
 - e) zasady ustalania opłat ponoszonych przez uczestników
8. Katalog adresatów oferty szkoleniowej Ośrodka jest otwarty, a organizacja nie stwarza żadnych barier dostępu ze względu na wiek, płeć, narodowość, profesję, sprawność fizyczną, przynależność etniczną, religijną czy orientację seksualną.

V PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW OŚRODKA

1. W celu realizacji zadań Ośrodka Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może wnioskować o zatrudnienie pracowników oraz zlecać wykonanie określonych prac w oparciu o umowy cywilno-prawne.
2. Zajęcia w ramach poszczególnych form kształcenia mogą prowadzić wykładowcy o kwalifikacjach odpowiadających planom dydaktycznym i gwarantujące należyty poziom prowadzonego kształcenia.
3. O wyborze wykładowcy, na podstawie poświadczonych kompetencji, decyduje Dyrektor Ośrodka w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Do obowiązków wykładowcy należy:
 - a) rzetelne przygotowanie się do zajęć
 - b) prowadzenie zajęć zgodnie z planem dydaktycznym

- c) dostosowywanie do wymagań dyrekcji placówki w zakresie sposobu prowadzenia zajęć
 - d) stosowanie nowoczesnych i atrakcyjnych metod nauczania
 - e) bieżące prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania
 - f) dbanie o dobre imię Ośrodka
 - g) zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej
 - h) ochrona danych osobowych słuchaczy
 - i) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem BHP
 - j) przestrzeganie zapisów statutowych
 - k) dbanie o powierzone pomoce i sprzęt
5. Wykładowca ma prawo do:
- a) poszanowania godności osobistej
 - b) dostępu do planów dydaktycznych
 - c) swobody w wyborze metod nauczania i form pracy
6. 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.
7. Zakres czynności i obowiązki osób odpowiedzialnych za obsługę administracyjno-biurową Placówki określa dyrektor Placówki.

VI PRAWA I OBOWIĄZKI KURSANTÓW ORAZ ZASADY REKRUTACJI

1. Kursanci mają prawo do:
- a) swobody wyrażania myśli i przekonań w sposób nienaruszający dobra innych osób
 - b) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny i kontroli wiedzy słuchacza
 - c) poszanowania godności osobistej
 - d) rezygnacji z danej formy kształcenia na zasadach określonych w regulaminie
2. Kursanci są zobowiązani do:
- a) przestrzegania zasad kultury osobistej
 - b) stosowania się do regulaminu danej formy kształcenia
 - c) aktywnego uczestnictwa w zajęciach
3. Dyrektor Ośrodka ma prawo wykluczyć kursanta z grupy dydaktycznej, w przypadku:
- a) udział w zajęciach w stanie wskazującym bycie pod wpływem używek
 - b) stworzenie pośredniego i bezpośredniego zagrożenia życia, zdrowia
 - c) naruszenia godności osobistej oraz zagrożenia dla środowiska i otoczenia
 - d) agresywnego i niekulturalnego zachowania
 - e) przejawów wandalizmu i naruszenia cudzej nietykalności osobistej
 - f) niezastosowania się do regulaminu danej formy kształcenia
4. Kursant wykluczony z grupy dydaktycznej ma prawo odwołać się od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego. Organ prowadzący nie później niż w ciągu 14 dni od dnia wpływu odwołania ma obowiązek podtrzymać w mocy lub anulować decyzję Dyrektora placówki. W przypadku wykluczenia z grupy dydaktycznej kursantowi nie przysługuje prawo do zwrotu poniesionych kosztów, rekompensaty, odszkodowania czy zadośćuczynienia.
5. Zasady rekrutacji oraz warunki ukończenia kursu określa Dyrektor indywidualnie dla każdej formy kształcenia z uwzględnieniem lokalnego prawa, warunków określonych w programie dydaktycznym.

VII FINANSOWANIE I MAJĄTEK OŚRODKA

1. Za finansowanie i reprezentowanie przed administracją skarbową Ośrodka odpowiedzialny jest organ prowadzący. Obsługę księgową Ośrodka prowadzi organ prowadzący lub na jego zlecenie biuro rachunkowe.
2. Ośrodek korzysta z majątku oraz wartości niematerialnych i prawnych organu prowadzącego. Organ prowadzący zapewnia bazę materialno-rzeczową oraz know-how dla realizacji zadań Ośrodka. W przypadku likwidacji Ośrodka majątek zostaje przekazany organowi prowadzącemu.
3. O zasadach odpłatności i zwolnienia z odpłatności za organizowane formy kształcenia decyduje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.

VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Zmiany w statucie przeprowadza organ prowadzący Ośrodek.
2. Ośrodek może zostać zamknięty decyzją organu prowadzącego.
3. Ośrodek używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Ośrodek prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Zabrze, dnia 23 sierpnia 2017

*Organ Prowadzący
Sourcing Creative Sp. z o.o.*

*Dyrektor
mgr. Michał Mirski*