

## STATUT NIEPUBLICZNEGO

### OŚRODEK DOSKONALENIA ZAWODOWEGO „ADEPT”

#### §1

Ośrodek Doskonalenia Zawodowego, pod nazwą „ADEPT” zwany dalej „Ośrodkiem”, został utworzony i jest prowadzony przez: Agencję Rozwoju Regionalnego „ARREKS” Sp. z o.o., zarejestrowaną w rejestrze przedsiębiorców prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla Łodzi – Śródmieście w Łodzi, XX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS: 0000907459, REGON 590300660, NIP 7690005408, kapitał zakładowy: 2.352.000,00 zł.

#### §2

Ośrodek działa pod adresem: 97-410 Kleszczów, ul. Główna 122.

#### §3

Podstawę prawną działania Ośrodka stanowi Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t. jedn. z dnia 14.09.2022 r. z późn. zm), Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (t. jedn. Dz.U. z 2014 r. poz. 622 ) oraz niniejszego Statutu.

#### §4

Ośrodek umożliwia uzyskanie i uzupełnienie wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych.

#### §5

Do zadań Ośrodka należą:

- 1) Kształcenie ustawiczne dorosłych.
- 2) Edukacja w zakresie medycyny ratunkowej
- 3) Edukacja w zakresie opieki nad dziećmi i osobami starszymi
- 4) Edukacja językowa.
- 5) Edukacja w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
- 6) Edukacja multimedialna
- 7) Edukacja w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej.

#### §6

Ośrodek realizuje swoje zadania poprzez:

- 1) autorskie programy,
- 2) organizację zajęć, szkoleń, kursów, warsztatów i seminariów w systemie dziennym, wieczorowym, weekendowym, lub w systemie łączącym wymienione formy,
- 3) organizację kursów oraz innych form kształcenia

- 4) dobór wykwalifikowanej kadry wykładowców i trenerów,
- 5) sprawdzone metody i techniki nauczania,
- 6) dostęp do sprzętu i materiałów dydaktycznych.

#### §7

W Ośrodku prowadzona jest następująca dokumentacja:

- 1) programy nauczania,
- 2) dzienniki zajęć,
- 3) rejestr wydanych zaświadczeń o ukończeniu kursu.

#### §8

Ośrodkiem kieruje Dyrektor Ośrodka.

#### §9

Do zadań Dyrektora Ośrodka należy:

- 1) organizowanie pracy Ośrodka pod względem merytorycznym i dydaktycznym,
- 2) organizowanie kształcenia,
- 3) wyposażenie dydaktyczne Ośrodka,
- 4) rekrutacja kadry pedagogicznej,
- 5) określanie kluczowych kompetencji kadry dydaktycznej,
- 6) prowadzenie nadzoru pedagogicznego nad działalnością osób prowadzących zajęcia,
- 7) nadzór nad procesem rekrutacji słuchaczy,
- 8) zatwierdzanie programów nauczania,
- 9) zapewnienie planów zajęć i programów nauczania,
- 10) prowadzenie rejestru wydawanych zaświadczeń,
- 11) prowadzenie pełnej dokumentacji związanej ze sprzedażą, organizacją i oceną szkoleń i kadry dydaktycznej.

#### §10

Decyzję o podjęciu współpracy z wykładowcą podejmuje Dyrektor Ośrodka na podstawie przedstawionych dokumentów aplikacyjnych (cv i list motywacyjny), okazanych dyplomów, świadectw i innych certyfikatów oraz po przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej.

#### §11

Do obowiązków Wykładowcy należy, w szczególności:

- 1) stworzenie autorskiego programu kształcenia w określonym temacie wraz z materiałami dydaktycznymi dla słuchaczy,
- 2) dostosowanie odpowiedniej metody nauczania,
- 3) wykorzystanie środków dydaktycznych, zgodnie z programem,
- 4) prezentowanie aktualnego stanu wiedzy,
- 5) wyczerpanie pełnego programu kształcenia, zgodnie z harmonogramem,
- 6) przeprowadzenie ćwiczeń i podawanie przykładów odpowiadających treści prowadzonych zajęć,

- 7) udzielanie wyjaśnień i odpowiedzi w sprawach poruszanych przez słuchaczy,
- 8) przestrzeganie ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć oraz przerw pomiędzy zajęciami,
- 9) poszanowanie godności osobistej słuchaczy,
- 10) przestrzeganie wymogów obowiązującego prawa w zakresie ochrony praw autorskich i ochrony dóbr osobistych,
- 11) dochowanie tajemnicy we wszystkich sprawach, z którymi miał możliwość zapoznać się w trakcie prowadzenia zajęć.

## §12

Wykładowca ma prawo do:

- 1) poznania strategii działania Ośrodka,
- 2) odpowiednio wyposażonych pomieszczeń dydaktycznych,
- 3) wsparcia organizacyjno-sekretarskiego w trakcie przygotowania i prowadzenia zajęć,
- 4) oceny słuchaczy na temat prowadzonych zajęć,
- 5) zgłaszania Dyrektorowi Ośrodka wszelkich uwag dotyczących kształcenia,
- 7) wynagrodzenia;

## §13

W celu realizacji zadań Ośrodka Dyrektor zatrudnia pracowników oraz zleca wykonanie określonych prac w oparciu o umowy cywilno-prawne.

## §14

Zajęcia na poszczególnych formach kształcenia mogą prowadzić osoby o kwalifikacjach odpowiadających programom nauczania, gwarantujące należyty poziom prowadzonych form kształcenia zwane dalej „Wykładowcami”.

## §15

Wykładowcy mają obowiązek prowadzić prace dydaktyczne w zakresie nauczanego tematu zgodnie z nowoczesnymi metodami i formami pracy dydaktycznej.

## §16

Do obowiązków Wykładowcy należy:

- 1) sumienne, rzetelne i systematyczne prowadzenie zajęć,
- 2) realizowanie programu nauczania,
- 3) życzliwy i indywidualny stosunek do każdego słuchacza,
- 4) podnoszenie kwalifikacji,
- 5) przestrzeganie zasad Regulaminu i BHP.
- 6) przygotowanie i sprawdzenie wyposażenia dydaktycznego;
- 7) sprawdzenie listy obecności;
- 8) rozdanie słuchaczom materiałów dydaktycznych;
- 9) rozdanie i zebranie od słuchaczy ankiet na temat jakości wykładu;

### §17

Obowiązki i prawa pracowników Ośrodka określa aktualne prawo pracy oraz przyjęty przez nich zakres obowiązków.

### §18

Sprawy dyscyplinarne i porządkowe rozpatrywane są zgodnie z Kodeksem Pracy.

### §19

Dyrektor Ośrodka prezentuje katalog oferowanych zajęć, szkoleń, kursów, warsztatów i seminariów za pośrednictwem strony internetowej [www.arreks.com.pl](http://www.arreks.com.pl), jak również za pośrednictwem ulotek, portali gospodarczych i społecznościowych. Każda jednostkowa oferta zawiera stale elementy takie, jak: temat zajęć, szkoleń, kursów, warsztatów i seminariów, program nauczania, adresaci, czas trwania zajęć, wydanie certyfikatu lub zaświadczenia, tryb kursu do których kierowana jest oferta oraz cenę.

### §20

Słuchaczem zajęć, szkoleń, kursów, warsztatów i seminariów jest osoba, której udział został zgłoszony na formularzu zgłoszeniowym Ośrodka dostępnym na stronie internetowej: [www.arreks.com.pl](http://www.arreks.com.pl), na e-mail, listownie, osobiście, a jego przyjęcie zostało potwierdzone przez Dyrektora Ośrodka i opłacone w całości w terminie zgodnym z otrzymaną fakturą VAT.

### §21

Słuchacze przyjmowani są do Ośrodka według kolejności zgłoszeń.

### §22

Dyrektor ma prawo skreślić słuchacza w przypadku:

- 1) nieobecności na zajęciach w wymiarze powyżej 25% zajęć z danego szkolenia,
- 2) spożywania alkoholu w czasie zajęć organizowanych przez Ośrodek lub udział w zajęciach w stanie wskazującym na spożycie alkoholu,
- 3) stworzenie zagrożenia używania narkotyków lub środków halucynogennych, a także namawiania do tego innych osób,
- 4) agresywnego zachowania zagrażającego życiu i zdrowiu innych osób oraz przejawów wandalizmu, konfliktu z prawem,
- 5) braku uiszczenia opłaty za udział w danej formie kształcenia w wymaganym terminie,
- 6) nie stosowania się do postanowień regulaminu danej formy kształcenia.

### §23

W przypadku rezygnacji, skreślenia z listy lub w przypadkach losowych takich jak wypadek, czy ciężka choroba uniemożliwiająca ukończenie kursu słuchacz otrzymuje zwrot należności za niewykorzystane jednostki lekcyjne.

## §24

Prawa słuchacza:

- 1) słuchacz korzysta z urządzeń szkolnych w sposób określony przez Ośrodek i pod jej opieką w potrzebnym zakresie,
- 2) słuchacz może przedstawić interesujące go problemy, a wykładowca winien starać się pomóc w ich wyjaśnieniu lub rozwiązaniu,
- 3) słuchacz ma prawo do zgłoszenia uwag w sprawach dotyczących nauczania do dyrektora Ośrodka.
- 4) słuchacz ma prawo do zgłoszenia uwag w sprawach dotyczących organizacji i funkcjonowania Ośrodka do Dyrektora Ośrodka.

## §25

Obowiązkiem słuchacza jest:

- 1) stosowanie się do regulaminu danej formy kształcenia,
- 2) systematyczne i aktywne uczestnictwo w zajęciach,
- 3) regulowanie należności za udział w danej formie kształcenia w terminach i kwotach ustalonych w regulaminie danej formy kształcenia lub umowie,
- 4) dbanie o mienie ruchome i nieruchome Ośrodka,
- 5) poddanie się formom sprawdzenia zdobytej wiedzy np. egzamin końcowy.

## §26

Środki finansowe na działalność Ośrodka pochodzą z opłat wnoszonych przez słuchaczy, płatników, środki finansowe z funduszy strukturalnych oraz dotacji.

## §27

Statut wchodzi w życie z dniem 1 listopada 2023r. i zostaje wprowadzony na czas nieokreślony:

1. Niniejszy Statut obowiązuje od dnia 1 listopada 2023r. zatwierdzony Uchwałą Zarządu Nr 16/2023 z dnia 31.10.2023 r.
2. Z dniem wprowadzenia niniejszego Statutu traci moc Statut zatwierdzony Uchwałą Zarządu Nr 25/2006 z dnia 28.12.2006 r.

**Dyrektor Niepublicznego**

**Ośrodek Doskonalenia zawodowego „ADEPT”**

