

## STATUT

### NIEPUBLICZNEJ PLACÓWKI KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO SYNAPSIS

Niniejszy Statut został opracowany w oparciu o art. 172 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe ( t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.)

#### ROZDZIAŁ I

##### Postanowienia ogólne

1. Placówka nosi nazwę: Niepubliczna Placówka Kształcenia Ustawicznego SYNAPSIS w tekście Statutu zwana „Placówką”).
2. Placówka posługuje się nazwą skróconą NPKU SYNAPSIS.
3. Siedziba placówki znajduje się w Warszawie (02-085) przy ul. Ondraszka 3.
4. Osobą prowadzącą placówkę jest Fundacja SNAPSIS z siedzibą w Warszawie (02-085) wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000 045919.
5. Placówka działa na podstawie przepisów ustawy Prawo oświatowe i Rozporządzenie MEN z 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 652 ), w tekście Statutu zwane „Rozporządzenie”.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad placówką jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
7. Placówka używa pieczęci:

Niepubliczna Placówka  
Kształcenia Ustawicznego  
SYNAPSIS  
ul. Ondraszka 3, 02-082 Warszawa

#### ROZDZIAŁ II

##### Cele i zadania placówki

1. Niepubliczna Placówka Kształcenia Ustawicznego SYNAPSIS jest niepubliczną placówką kształcenia ustawicznego.
2. Podstawowym celem i zadaniem Placówki jest zaspokajanie potrzeb społecznych w zakresie uzupełniania wiedzy i umiejętności zawodowych, społecznych i osobistych osób dorosłych w zakresie zawodów związanych z pracą z osobami niepełnosprawnymi, z zaburzeniami rozwojowymi i psychicznymi a szczególnie z zaburzeniami ze spektrum autyzmu, m.in. psychologów, logopedów, pedagogów, lekarzy, fizjoterapeutów, nauczycieli i innych specjalistów.
3. Powyższe cele i zadania Placówka może realizować poprzez prowadzenie pozaszkolnych form kształcenia na kursach, warsztatach/szkoleniach zwanych dalej kursami z zakresu: wiedzy i umiejętności pracy z osobami z zaburzeniami rozwoju, dotyczącymi m.in. diagnostyki, rozwijania różnego rodzaju kompetencji zwiększających szanse na samodzielność i niezależność, aktywizacji społecznej i zawodowej, prawnych aspektów organizowania wsparcia dla osób z niepełnosprawnościami i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Kurs jest formą kształcenia o czasie trwania nie krótszym niż 30 godzin dydaktycznych

zajęć edukacyjnych, której ukończenie umożliwia uzyskanie lub uzupełnienie wiedzy ogólnej i umiejętności, realizowaną zgodnie z programem nauczania, przyjętym przez organizatora kształcenia.

5. Kursy w formie warsztatów/szkoleń są formami kształcenia o czasie trwania nie krótszym niż 4 godziny dydaktyczne zajęć edukacyjnych, realizowanymi zgodnie z programem przyjętym przez organizatora kształcenia, których ukończenie umożliwia uzyskanie lub uzupełnienie wiedzy i umiejętności na określony temat.
6. Placówka posiada oraz stosuje narzędzia monitorowania jakości prowadzonego kształcenia.

### ROZDZIAŁ III

#### Organy placówki i zakres ich działań

1. Fundacja SYNAPSIS z siedzibą w Warszawie przy ul. Ondraszka 3 jest osobą prowadzącą Placówkę, odpowiada za jej działalność i nadzoruje gospodarkę finansową.
2. Osoba prowadząca działa za Placówkę w obrocie prawnym, reprezentując ją na zewnątrz, a w szczególności dokonuje wymaganych prawem czynności związanych z wpisem Placówki do ewidencji placówek oświatowych, zawiera umowy cywilnoprawne na rzecz Placówki, w tym jest stroną umów o świadczeniu usług kształcenia.
3. Placówka jest wyodrębnioną organizacyjnie jednostką organu prowadzącego, która nie posiada samodzielnej zdolności prawnej, ani zdolności do czynności prawnych. Placówka, ze względu na brak dostatecznego majątku, wyodrębnienia gospodarczego i prawnego ze struktur podmiotu prowadzącego, nie jest odrębnym od organu prowadzącego podatnikiem podatku dochodowego od osób prawnych.
4. Do zadań osoby prowadzącej Placówkę należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie warunków do prawidłowego działania placówki, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki,
  - 2) zapewnienie odpowiednich pomieszczeń wyposażonych w sprzęt i pomoce dydaktyczne umożliwiające prawidłową realizację kształcenia,
  - 3) zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej placówce,
  - 4) powołanie i odwołanie Dyrektora Placówki,
  - 5) decydowanie, w porozumieniu z Dyrektorem Placówki, o wysokości i rodzaju opłat wnoszonych przez klientów.
5. Placówka posiada następujące organy:
  - 1) Dyrektor Placówki,
  - 2) Rada Szkoleniowa.
6. Placówką kieruje Dyrektor Placówki, powołany przez Zarząd osoby prowadzącej Placówkę.
7. Do zadań Dyrektora Placówki należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działalnością Placówki,
  - 2) nadzór nad organizowaniem pracy placówki pod względem merytorycznym i dydaktycznym,
  - 3) nadzór nad organizowaniem kształcenia,
  - 4) weryfikowanie i ocenianie kluczowych kompetencji kadry dydaktycznej,
  - 5) współpraca z kadrą dydaktyczną w ramach tworzenia i uaktualniania programów

PK W

- nauczania,
- 6) nadzorowanie przestrzegania prawidłowego prowadzenia, zabezpieczenia i przechowywania dokumentacji prowadzonej w placówce związanej z organizacją i oceną kursów, warsztatów/ szkoleń i kadry dydaktycznej oraz danych osobowych,
  - 7) tworzenie narzędzi do ewaluacji prowadzonego kształcenia i nadzór nad jej przebiegiem,
  - 8) współpraca z Zarządem osoby prowadzącej placówkę, a w tym w sprawach związanych z ustalaniem wysokości i rodzaju opłat wnoszonych przez klientów Placówki oraz z Radą Szkoleniową.
8. Rada Szkoleniowa jest ciałem kolegiальnym, powołanym w celu wyznaczania kierunków działalności szkoleniowej oraz w celu pełnienia nadzoru nad jakością prowadzonych kursów
- 1) W skład Rady Szkoleniowej wchodzi dyrektor oraz członkowie powoływani przez Zarząd. Rada Szkoleniowa składa się z minimum pięciu osób.
  - 2) Dyrektor Placówki rekomenduje Zarządowi nowego członka Rady Szkoleniowej oraz przedstawia wnioski o odwołanie.
  - 3) Rada Szkoleniowa zwołuje posiedzenia, co najmniej jeden raz na pół roku
  - 4) Uchwały Rady Szkoleniowej zapadają większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej członków.
  - 5) Do zadań Rady Szkoleniowej należy:
    - a) analiza działalności szkoleniowej placówki,
    - b) wyznaczenie kierunków działalności szkoleniowej,
    - c) kontrola jakości merytorycznej prowadzonych kursów,
    - d) zatwierdzanie programów nauczania.

#### **ROZDZIAŁ IV** **Organizacja placówki**

1. Kształcenie w formie kursów, szkoleń/warsztatów odbywa się w siedzibie placówki.
2. Kształcenie może odbywać się poza siedzibą placówki. Kształcenie zdalne może odbywać się przy zachowaniu metod i technik kształcenia na odległość z zachowaniem wymagań określonych w przepisach Rozporządzenia.
3. Sprawami organizacyjnymi placówki zarządza Dyrektor Placówki.

#### **ROZDZIAŁ V** **Dokumentacja**

Placówka prowadzi dokumentację wymienioną w Rozporządzeniu oraz wydaje Zaświadczenia o ukończeniu kursu podpisane przez Dyrektora Placówki zgodne ze wzorem Rozporządzenia.

#### **ROZDZIAŁ VI** **Pracownicy placówki.**

**Kadra dydaktyczna, prawa i obowiązki**

*PK W*

1. Kadra dydaktyczna jest rekrutowana przez Dyrektora Placówki, osoba prowadząca placówkę jest pracodawcą lub zleceniodawcą dla kadry dydaktycznej placówki.
2. Zajęcia dydaktyczne prowadzą osoby, posiadające odpowiedni poziom wykształcenia i doświadczenia zawodowego w zakresie prowadzonego przedmiotu oraz umiejętności dydaktyczne.
3. Wykładowcą w Placówce może zostać osoba, która posiada:
  - 1) wyższe wykształcenie, absolutorium lub ukończone kursy pozwalające zdobyć specjalistyczną wiedzę w danym zakresie,
  - 2) profesjonalną wiedzę, doświadczenie zawodowe,
  - 3) umiejętności dydaktyczno – metodyczne tworzenia programów nauczania, doboru materiałów dydaktycznych, wyboru metod nauczania, znajomość technik trenerskich,
  - 4) wysoką kulturę organizacyjną – punktualność, dotrzymywanie terminów,
  - 5) wysoką kulturę osobistą – poprawny język, schludny wygląd, przyjazny sposób bycia, spokój, opanowanie,
  - 6) etyczny sposób postępowania.
4. Wykładowca ma obowiązek:
  - 1) prowadzić zajęcia dydaktyczne zgodnie z programem nauczania, z dołożeniem wszelkich starań, z jak najlepszą wiedzą merytoryczną i dydaktyczną,
  - 2) tworzenia autorskich programów nauczania,
  - 3) dostosowania odpowiedniej metody nauczania,
  - 4) przygotowania materiałów dydaktycznych
  - 5) posiadania i prezentowania słuchaczom aktualnego stanu wiedzy,
  - 6) prawidłowego prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania,
  - 7) przestrzegania ochrony danych osobowych.
5. Wykładowca ma prawo do:
  - 1) prowadzenia zajęć w wyposażonych salach dydaktycznych,
  - 2) uzyskania wsparcia administracyjnego,
  - 3) uzyskania informacji o słuchaczach dotyczących ich wiedzy, wykształcenia i ich oczekiwań związanych z prowadzoną tematyką kursu,
  - 4) zgłaszania Dyrektorowi Placówki uwag dotyczących kursów,
  - 5) uzyskania uzgodnionego wynagrodzenia.

#### **Pozostali pracownicy, prawa i obowiązki**

1. Kompetencje pracowników określa Dyrektor Placówki.
2. Prawa i obowiązki pozostałych pracowników placówki określają zawierane umowy o pracę, umowy cywilnoprawne, które wyznaczają poszczególnym pracownikom zakresy obowiązków.
3. Do zadań pracowników należy w szczególności:
  - 1) wypełnianie zadań wyznaczonych przez Dyrektora Placówki,
  - 2) obsługa księgową, administracyjną, organizacyjną Placówki.

RB

- 3) osoba prowadząca placówkę jest pracodawcą lub zleceniodawcą dla pracowników placówki.

## ROZDZIAŁ VII Słuchacze placówki

### Słuchacze placówki, prawa i obowiązki

1. Słuchaczem jest osoba, która spełnia wymagania określone w programie nauczania.
2. Słuchacz ma prawo do:
  - 1) rezygnacji z zajęć nie później niż 10 dni przed rozpoczęciem kursu.,
  - 2) wnoszenia istotnych uwag dotyczących treści programów i materiałów dydaktycznych,
  - 3) egzekwowania realizacji programów nauczania proponowanych przez placówkę,
  - 4) dostępu do pomieszczeń wyposażonych w odpowiedni sprzęt i pomoce dydaktyczne,
  - 5) korzystania z bezpiecznych i higienicznych warunków odbywania kursów,
  - 6) uczestniczenia w ocenie efektywności danej formy kształcenia przeprowadzanej w formie badań ankietowych
3. Słuchacz ma obowiązek
  - 1) przestrzegania zasad uczestnictwa w danej formie kształcenia, określonych w ofercie szkoleniowej oraz regulaminach i przepisach obowiązujących w placówce,
  - 2) uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych oraz studiowania dostarczonych materiałów szkoleniowych i wskazanej literatury uzupełniającej,
  - 3) uiszczania należności za prowadzoną formę kształcenia w wysokości i na warunkach określonych w ofercie szkoleniowej ,
  - 4) szanowania mienia placówki ,
  - 5) poszanowania godności osobistej wykładowcy oraz innych słuchaczy,
  - 6) regularnego przybywania na zajęcia i podpisywania listy obecności oraz innych dokumentów, będących dokumentacją placówki.
  - 7) wykonywania poleceń wykładowcy związanych z programem prowadzonego kursu.
4. Skreślenie z listy słuchaczy możliwe jest w wypadku:
  - 1) niezaliczenia zajęć
  - 2) niedokonania opłaty za uczestnictwo w kursie,
  - 3) nieodpowiedniego zachowania, powodującego zakłócenie realizacji programu kursu.
5. Decyzje o skreśleniu słuchacz podejmuje Dyrektor Placówki.

### Zasady rekrutacji słuchaczy

1. Słuchaczem kursu jest osoba, która zgłosiła swój udział na formularzu zgłoszeniowym za pośrednictwem strony [www.synapsis.org.pl](http://www.synapsis.org.pl)
2. Przyjęciem zgłoszenia zajmuje się osoba upoważniona przez Dyrektora Placówki odpowiedzialnego za rekrutację słuchaczy.
3. Słuchacz otrzymuje wszystkie informacje organizacyjne na temat kursu nie później niż 5 dni przed jego rozpoczęciem. Odbywa się to za pośrednictwem e-mail



4. Liczba miejsc na poszczególnych kursach jest ograniczona.
5. Słuchacze przyjmowani są na kursy na podstawie spełniania wymagań wstępnych zawartych w programie nauczania.
6. W przypadku, gdy wymagania spełnia większa ilość kandydatów niż ilość proponowanych miejsc, wzięta jest pod uwagę kolejność zgłoszeń.
7. Spełnianie wymagań wstępnych na niektóre rodzaje kursów jest weryfikowane na podstawie rozmowy kandydata z pracownikiem placówki.

## ROZDZIAŁ VIII Finansowanie Placówki

1. Środki finansowe na działalność placówki pochodzą z opłat wnoszonych przez słuchaczy.

## ROZDZIAŁ IX Postanowienia końcowe

1. Zmiany w Statucie wprowadza i zatwierdza osoba prowadząca placówkę, w porozumieniu z Dyrektorem Placówki bądź na jego wniosek.
2. Każdorazowa zmiana Statutu oraz nadanie nowego Statutu podlegają zgłoszeniu do ewidencji prowadzonej przez organ ewidencyjny. Zmiany statutu zgłasza Zarząd osoby prowadzącej placówkę.
3. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 16.12.2021 r.

Podpis Dyrektora Placówki

*mgr Ewa Pęczkowska*  
*E. Pęczkowska*  
DYREKTOR  
Niepubliczne Placówki Kształcenia Ustawicznego  
SYNAPSIS

Podpis osoby prowadzącej

*K. Faluch*  
Członek Zarządu  
Fundacji SYNAPSIS  
Katarzyna Faluch

*I. Broczkowska*  
Przewodnicząca Zarządu  
Fundacji SYNAPSIS  
Izabela Broczkowska