

STATUT
PLACÓWKI KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO
PRZY FUNDACJI NA RZECZ STUDENTÓW I ABSOLWENTÓW UNIwersYTETU
WARSZAWSKIEGO „UNIVERSITATIS VARSOVIENSIS”

§ 1

1. Placówka Kształcenia Ustawicznego przy Fundacji na rzecz Studentów i Absolwentów Uniwersytetu Warszawskiego „Universitatis Varsoviensis”, zwana dalej Placówką, została utworzona i jest prowadzona przez Fundację na rzecz Studentów i Absolwentów Uniwersytetu Warszawskiego „Universitatis Varsoviensis”, zwaną dalej Fundacją.
2. Siedziba Placówki mieści się w Warszawie, przy ul. Krakowskie Przedmieście 24 pok. 109.
3. Placówka jest zakładem Fundacji.

§ 2

1. Celem działalności Placówki jest organizowanie i prowadzenie pozaszkolnych form kształcenia w rozumieniu Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 r. (DzU Nr 31 poz. 216 z 2006 r.) służących kształceniu osób przystępujących do egzaminu maturalnego i ubiegających się o przyjęcie na studia wyższe.
2. Zadaniem Placówki jest przygotowanie uczestników prowadzonych zajęć do osiągnięcia jak najlepszych wyników egzaminów maturalnych oraz pozytywnego przejścia procesu rekrutacji na wyższe uczelnie.
3. Placówka prowadzi kształcenie ustawiczne w zakresie następujących przedmiotów: biologia, chemia, geografia, historia, historia sztuki, język angielski, język francuski, język niemiecki, język polski, język rosyjski, matematyka, wiedza o społeczeństwie.
4. Placówka może kształcić także w zakresie innych przedmiotów, o ile mieści się to w celach określonych w § 2 ust. 1.

§ 3

1. Organami Placówki są: Dyrektor, Rada Wykładowców.
2. Dyrektor jest powoływany przez Zarząd Fundacji.
3. Dyrektor sprawuje nadzór nad wszelkimi sprawami Placówki i reprezentuje ją na zewnątrz. Zaciąganie zobowiązań finansowych przez Dyrektora może następować wyłącznie za zgodą Zarządu Fundacji.
4. Dyrektor jest przełożonym wykładowców pracujących w Placówce i sprawuje nad nimi nadzór pedagogiczny.
5. Dyrektor jest osobą upoważnioną do dokonywania czynności z zakresu prawa pracy (art. 3¹ kodeksu pracy) w stosunku do pracowników zatrudnionych w Placówce.
6. Dyrektor odpowiedzialny jest za:
 - 1) zatwierdzenie planów i programów nauczania,
 - 2) zatrudnienie kadry dydaktycznej posiadającej kwalifikacje zawodowe, odpowiadające rodzajowi prowadzonych zajęć,
 - 3) wewnętrzny nadzór pedagogiczny,
 - 4) opracowanie regulaminu kursów.
7. Dyrektor, sprawując nadzór pedagogiczny, wykonuje w szczególności następujące zadania:
 - 1) nadzoruje realizację programów nauczania,
 - 2) organizuje przeprowadzenie badań poświęconych ocenie merytorycznej prowadzonych zajęć oraz ich strony organizacyjnej,
 - 3) zarządza realizację hospitacji, przeprowadzanych na zajęciach w trakcie trwania roku szkolnego i analizuje ich rezultaty,
 - 4) przedstawia i omawia z wykładowcami wyniki zrealizowanych badań i hospitacji.
8. Rada Wykładowców składa się z 3-7 członków.
9. Członków Rady Wykładowców powołuje i odwołuje Dyrektor.
10. Do zadań Rady Wykładowców należy w szczególności:

- 1) przedstawianie Dyrektorowi opinii w sprawie programów nauczania,
- 2) przedstawianie Dyrektorowi propozycji w sprawie optymalizacji i podnoszenia poziomu nauczania,
- 3) przedstawiania Dyrektorowi wniosków w zakresie modyfikacji organizacji zajęć,
- 4) analiza wyników zrealizowanych badań dotyczących oceny zajęć.

§ 4

1. Zajęcia w Placówce prowadzone są przez kadre dydaktyczną składającą się z nauczycieli.
2. Wykładowcą prowadzącym zajęcia może być nauczyciel akademicki lub osoba spełniająca wymogi określone w Ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (DzU z 2004 r. Nr 256 poz. 2572).
3. Wykładowca świadczy pracę na rzecz Placówki na podstawie zatrudnienia niepracowniczego.
4. Do obowiązków wykładowcy należy:
 - 1) przygotowanie programu nauczania kursu,
 - 2) realizacja programu kursu,
 - 3) prowadzenie dziennika kursu,
 - 4) sprawdzenie sali przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć.
5. Wykładowcy przysługuje prawo do:
 - 1) korzystania z zaplecza technicznego Fundacji,
 - 2) wyboru podręczników i pomocy dydaktycznych wykorzystywanych w nauczaniu swojego przedmiotu,
 - 3) zgłaszania opinii w sprawach dotyczących podnoszenia poziomu nauczania i organizacji zajęć.

§ 5

W Placówce prowadzona jest następująca dokumentacja:

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

§ 6

Program nauczania powinien zawierać:

- 1) założenia organizacyjno-programowe, określające:
 - a) nazwę formy nauczania,
 - b) cel edukacji,
 - c) zakres tematyczny,
 - d) zasady doboru uczestników,
 - e) czas trwania i sposób organizacji,
 - f) sposób weryfikacji efektów nauczania;
- 2) plan nauczania, określający w szczególności:
 - a) przedmioty nauczania i ich wymiar czasowy,
 - b) rozkład zajęć;
- 3) program nauczania poszczególnych przedmiotów, określający:
 - a) treści nauczania,
 - b) wskazówki metodyczne,
 - c) wykaz literatury,
 - d) wykaz niezbędnych środków dydaktycznych.

§ 7

1. Uczestnikiem kursu może być osoba pełnoletnia.
2. Małoletni, który ukończył 16 lat może uczestniczyć w kursach za pisemną zgodą swojego przedstawiciela ustawowego.

3. Uczestnik kursu (lub przedstawiciel ustawowy o którym mowa w § 7 ust. 2) przed rozpoczęciem uczęszczania na zajęcia potwierdza na piśmie zapoznanie się z niniejszym statutem i Regulaminem Kursów.
4. Kursy są zajęciami dobrowolnymi. Udział w nich nie jest obowiązkowy i nie podlega żadnym rygorom.
5. Kursy prowadzone są w cyklach spotkań jednotygodniowych, dwutygodniowych lub codziennych. Uczestnicy wybierają samodzielnie określony cykl zajęć spośród oferty, jaką proponuje Placówka. Kursy odbywają się w systemie stacjonarnym i prowadzone są w: dni powszednie oraz w soboty i niedziele.
6. Zajęcia odbywają się w budynku XXXVII LO im. Jarosława Dąbrowskiego w Warszawie przy ul. Świętokrzyskiej 1. W szczególnych przypadkach niektóre zajęcia w ramach kursu mogą być prowadzone w inne dni tygodnia, oraz w innych obiektach zlokalizowanych w granicach m. st. Warszawy.
7. Biuro Placówki mieści się w Warszawie przy ul. Krakowskie Przedmieście 24 lok. 109.
8. Poszczególne cykle kursów planowo rozpoczynają się we wrześniu i październiku, oraz w lutym i marcu. W przypadku nie zapisania się minimalnej wymaganej liczby uczestników (20 osób) do danej grupy Placówka ma prawo:
 - a) wstrzymać rozpoczęcie zajęć do końca października lub marca,
 - b) rozwiązać grupę i dokonać zwrotu wpłat dokonanych przez uczestników.
9. Każdy Uczestnik kursu zobowiązany jest do telefonicznego upewnienia się o terminie rozpoczęcia zajęć na jeden tydzień przed planowanym terminem ich rozpoczęcia. Placówka nie ponosi żadnej odpowiedzialności za opóźnienie Uczestnika w rozpoczęciu kursu.
10. Warunkami uczestnictwa w kursie są w szczególności:
 - a) przekazanie podstawowych informacji określających tożsamość Uczestnika do bazy danych Placówki,
 - b) dokonanie opłaty za kurs w wysokości i terminach ustalonych przez Placówkę,
 - c) zachowywanie się w sposób, który nie utrudnia prowadzenia zajęć oraz korzystania z nich innym uczestnikom kursu,
 - d) przestrzeganie zmiany obuwia na terenie obiektu, w którym odbywają się zajęcia,
 - e) przestrzeganie całkowitego zakazu palenia tytoniu na terenie obiektu, w którym odbywają się zajęcia.
11. Placówka nie ponosi odpowiedzialności za skutki wywołane zmianami zasad egzaminów maturalnych lub uczelnianych zasad rekrutacji, wprowadzonymi w trakcie trwania kursu.
12. Placówka nie gwarantuje omówienia podczas kursu wszystkich zagadnień, które są wymagane podczas egzaminów maturalnych lub postępowania rekrutacyjnego na uczelniach. Prowadzone zajęcia mają charakter autorski.
13. Materiały pomocnicze rozdawane podczas zajęć nie tworzą zwartego skryptu. Zawierają jedynie informacje uzupełniające do wybranych zagadnień omawianych podczas kursu. Wszelkie materiały pomocnicze są udostępniane uczestnikom kursu nieodpłatnie.
14. Placówka nie ponosi odpowiedzialności za zguby i straty materialne poniesione przez Uczestnika oraz za ewentualne wypadki i uszkodzenia zdrowia Uczestnika, które miały miejsce na terenie obiektu, w którym odbywają się zajęcia.
15. W trakcie trwania kursu obowiązuje stały grafik zajęć. Dokonywane zmiany muszą być wcześniej skonsultowane przez wykładowcę z grupą, a nowy termin ogłoszony uczestnikom z co najmniej jednotygodniowym wyprzedzeniem.
16. 1. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym statucie, prawa i obowiązki Uczestnika kursu określa Regulamin Kursów.
 2. Regulamin kursów zatwierdza Zarząd Fundacji.

§ 9

1. Uczestnik kursu może dokonać opłaty za kurs w dwóch ratach. Pierwszej zobowiązany jest dokonać podczas zapisu na kurs. Drugą i zarazem ostatnią ratę zobowiązany jest wpłacić, w zależności od rodzaju kursu:
 - a) w przypadku kursów całorocznych – w terminie 5 tygodni od rozpoczęcia zajęć,

- b) w przypadku kursów półrocznych – w terminie 3 tygodni od rozpoczęcia zajęć,
- c) w przypadku kursów intensywnych – w terminie 1 tygodnia od rozpoczęcia zajęć.
- 2. Kwota opłaty może być pomniejszona o specjalne rabaty. Rabaty nie podlegają sumowaniu.
- 3. Opłata za kurs może być dokonana gotówką właściwemu pracownikowi Fundacji, przelewem bankowym lub przekazem pocztowym na konto Fundacji.
- 4. Uczestnik ma prawo wycofać całość wniesionej opłaty za kurs przed rozpoczęciem zajęć. Po rozpoczęciu zajęć, o ile uczestniczy w nich od pierwszego dnia kursu, można zrezygnować najpóźniej po trzech zajęciach, z potrąceniem opłaty w wysokości stosunkowej do liczby godzin odbytych zajęć. W przypadku późniejszego dołączenia do kursu, uczestnik ma prawo zrezygnować i wycofać opłatę po pierwszym dniu zajęć.
- 5. Wniesiona opłata zostanie zwrócona Uczestnikowi, po okazaniu oryginału dowodu wpłaty, gotówką w Biurze Placówki lub przelewem bankowym na wskazane pisemnie konto, najpóźniej w terminie do 14 dni od dnia złożenia pisma w sprawie zwrotu.
- 6. Długotrwała absencja lub nie zgłoszenie rezygnacji z kursu w trakcie jego trwania, niezależnie od przyczyny nie uchyla konieczności wniesienia pełnej opłaty za kurs. Uczestnik zobowiązany jest do dokonania odpowiednich opłat w terminie ustalonym w Regulaminie Kursów.
- 7. Za zgodą Dyrektora Placówki Uczestnik może dokonać zmiany grupy.
- 8. Uczestnik zobowiązany jest posiadać dowód opłaty za kurs na każdych zajęciach.
- 9. Wszelkie zastrzeżenia i nieprawidłowości w trakcie kursu powinny być zgłaszane przez Uczestnika do Dyrektora Placówki. Dyrektor zobowiązany jest do podjęcia kroków zmierzających do rozwiązania ew. problemów po otrzymaniu pisemnego wniosku podpisanego przez zainteresowane osoby.

§ 10

- 1. Przed rozpoczęciem zajęć Placówka zobowiązana podać do wiadomości uczestników informację o ilości godzin lekcyjnych, jaka zostanie zrealizowana w ramach kursu.
- 2. Każda grupa musi odbyć dokładnie taką ilość godzin zajęć z danego przedmiotu, jaka jest przewidziana dla tego kursu.

§ 11

- 1. Fundacja przetwarza dane osobowe uczestników kursu jedynie w celach związanych z własną działalnością (zgodnie z Ustawą z dn. 29.08.97 roku o ochronie danych osobowych DzU nr 133 poz. 833).
- 2. Uczestnik kursu ma prawo do wglądu oraz zmiany swoich danych przechowywanych w Biurze Placówki.

Dyrektor Placówki

Zarząd Fundacji

.....

.....

.....

.....