

STATUT NIEPUBLICZNEJ PLACÓWKI KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO CZARABA – PSTB

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niepubliczna Placówka Kształcenia Ustawicznego CZARABA – PSTB zwana w dalszej części Statutu „Placówką”, jest niepubliczną placówką kształcenia ustawicznego, działającą na podstawie przepisów ustawy Prawo oświatowe (Dz.U. z 2024 r. poz. 737), Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. 2023 r. poz. 2175) oraz niniejszego statutu nadanego przez organ prowadzący Placówkę.
2. Siedziba Placówki mieści się w Krakowie pod adresem: os. Wysokie 7, 31–819 Kraków.
3. Organem prowadzącym jest Polskie Stowarzyszenie Terapii Behawioralnej.
4. Nadzór nad działalnością Placówki sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.
5. Placówka prowadzi kursy opisane w art. 117 ust. 1a, pkt (5) ustawy Prawo oświatowe, tj. „kurs, inny niż wymienione w pkt 1-3, umożliwiający uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.”

Rozdział II

Cele i zadania placówki

§ 2

1. Celem działalności placówki jest edukacja i rozwój zawodowy osób dorosłych w zakresie stosowanej analizy zachowania w różnych obszarach, szczególnie w edukacji i pracy klinicznej.
2. Cele Placówki, o których mowa w ust. 1 realizowane są poprzez:
 - a) organizowanie i prowadzenie pozaszkolnych form umożliwiających uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych stacjonarnych jak i za pomocą środków komunikowania się na odległość, w oparciu o opracowane w tym celu programy nauczania, zawierające najlepszą aktualną wiedzę naukową i gwarantujące najwyższy poziom kształcenia,
 - b) zaspokajanie potrzeb społecznych w zakresie podnoszenia i doskonalenia kwalifikacji zawodowych oraz uzupełniania wiedzy i rozwoju ogólnego słuchaczy,
 - c) współpracę z osobami posiadającymi odpowiednie kompetencje, będącymi specjalistami w danej dziedzinie.

3. Zakres tematyczny organizowanych form kształcenia obejmuje między innymi zagadnienia:
 - a) podstaw terapii behawioralnej opartej na stosowanej analizie zachowania (SAZ),
 - b) zaawansowanych technik SAZ dotyczących różnych obszarów funkcjonowania osób z zaburzeniami rozwojowymi,
 - c) tworzenia środowiska terapeutycznego,
 - d) pracy z grupą i przygotowania dziecka do integracji
 - e) tworzenia programów terapeutycznych i dokumentowania ich realizacji,
 - f) diagnozy psychopedagogicznej,
 - g) pracy z rodzicami osób z zaburzeniami rozwojowymi oraz z głęboką wieloraką niepełnosprawnością.
4. Placówka realizuje działalność szkoleniową w formie odpłatnych kursów.

Rozdział III

Organizacja placówki

§ 3

Organ prowadzący Placówkę

1. Organ prowadzący Placówkę odpowiada za jej działalność i sprawuje nadzór nad gospodarką finansową Placówki.
2. Do zadań organu prowadzącego Placówkę należy w szczególności:
 - a) zapewnienie warunków do prawidłowego działania placówki,
 - b) zapewnienie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej w placówce,
 - c) wyposażenie placówki w pomoce dydaktyczne oraz sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania,
 - d) powołanie i odwołanie dyrektora placówki,
 - e) wprowadzanie zmian w Statucie,
 - f) podejmowanie decyzji o wysokości i rodzaju opłat wnoszonych przez słuchaczy.

§ 4

Organy placówki i ich zadania

1. Placówką kieruje dyrektor.
2. Do zadań dyrektora Placówki należy:
 - a) kierowanie bieżącą działalnością placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - b) planowanie działalności szkoleniowej w sposób gwarantujący dostępność oferty szkoleniowej dla wszystkich zainteresowanych oraz czuwanie nad zgodnym z programem przebiegiem poszczególnych form kształcenia w placówce,
 - c) zatrudnianie wysoko wykwalifikowanej kadry dydaktycznej do prowadzenia zajęć,
 - d) sprawowanie nadzoru wewnętrznego,
 - e) nadzorowanie przestrzegania prawidłowego prowadzenia, zabezpieczenia i przechowywania dokumentacji prowadzonej w placówce (programy nauczania, dzienniki zajęć, protokoły z egzaminów, rejestry wydanych zaświadczeń),

- f) zatwierdzanie programów nauczania,
 - g) współpraca z organem prowadzącym placówkę oraz wnioskowanie do organu prowadzącego placówkę w sprawie wyposażenia w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji działalności dydaktycznej.
3. Dyrektor placówki za zgodą organu prowadzącego może powołać i odwołać swoich zastępców.

§ 5

Organizacja pracy Placówki

1. Placówka realizuje działalność szkoleniową w siedzibie organu prowadzącego pod adresem: os. Wysokie 7, 31-819 Kraków oraz w razie konieczności w lokalu wynajętym na potrzeby danej formy kształcenia lub udostępnionym przez klienta na potrzeby szkolenia w jego siedzibie.
2. Główną formą prowadzenia kursów jest forma wykorzystująca metody i techniki kształcenia na odległość.
3. Placówka realizuje cele i zadania, poprzez organizację odpłatnych form kształcenia określonych w § 2 ust. 2 niniejszego Statutu.
4. Placówka prowadzi działalność w okresie całego roku szkolnego.

§ 6

1. Kursy odbywają się w dni powszednie oraz soboty i niedziele. Rozkład zajęć jest zgodny z przyjętym programem nauczania dla każdej formy kształcenia organizowanej w ramach placówki i podany jest w ofercie szkoleniowej.
2. Placówka realizuje kursy w formie stacjonarnej w miejscu ich prowadzenia lub w miejscu wyznaczonym przez Zleceniodawcę oraz z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Godzina dydaktyczna wynosi 45 min.
4. W sytuacjach niezależnych od placówki dyrektor w porozumieniu z osobą prowadzącą może dokonać zmiany formy realizacji kursu.
5. W przypadku dokonania zmiany formy realizacji zajęć, o której mowa w ust. 4, wynikającej ze zmiany przepisów obowiązującego prawa lub innych wyjątkowych okoliczności, niedających się wcześniej przewidzieć – nie jest wymagane uzyskanie zgody uczestników (słuchaczy).
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, dyrektor placówki organizuje dla uczestników (słuchaczy) kursy z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 7

1. Kursy z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane są z zastosowaniem indywidualnych danych dostępowych dla każdego z uczestników.
2. Kursy stacjonarna realizowane są przy osobistym stawiennictwie uczestników, potwierdzonym własnoręcznym podpisem na liście obecności.

§ 8

1. Podstawową jednostką organizacyjną placówki jest grupa dydaktyczna.
2. Grupa dydaktyczna realizuje program w określonej formie kształcenia i zgodnie z właściwym harmonogramem.
3. Grupa dydaktyczna tworzona jest na podstawie zgłoszeń, według kolejności ich napływania.
4. Warunkiem uczestnictwa w kursach jest:
 - a) zgłoszenie poprzez formularz z danymi osobowymi oraz podpisania zgody na przetwarzanie danych osobowych,
 - b) zapoznanie się z Regulaminem placówki,
 - c) uiszczenie opłaty za wybrany kurs.
5. Placówka upoważniona jest do wydawania zaświadczenia o ukończeniu danej formy kształcenia zgodnie z § 23 ust 3 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 października 2023 w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.
6. Zasady ukończenia danej formy kształcenia określone są w programie nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 9

1. Dokumentacja placówki prowadzona jest zgodnie z § 25 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 października 2023 w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.
2. Placówka przechowuje dokumentację realizowanych form kształcenia zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dokumentacja placówki może być prowadzona w formie tradycyjnej lub w formie elektronicznej z zachowaniem zasad określonych w odrębnych przepisach prawa.

Rozdział IV

Prawa i obowiązki wykładowców oraz pracowników

§ 10

1. Kursy realizowane są przez wykładowców, których kwalifikacje spełniają wymogi określone w bieżącym rozporządzeniu Ministra Edukacji i Nauki w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.
2. Wykładowcami mogą być między innymi: nauczyciele akademicki, nauczyciele, pedagodzy, psychologowie, terapeuci i superwizorzy behawioralni będącymi specjalistami w dziedzinie szeroko rozumianej terapii behawioralnej.

3. Wykładowca zatrudniony do prowadzenia kursów w placówce jest odpowiedzialny za jakość pracy dydaktycznej i jej wynik oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczestników (słuchaczy).
4. Do podstawowych obowiązków wykładowców należą:
 - a) prowadzenie zajęć dydaktycznych zgodnie z zatwierdzonym programem nauczania i ogólnymi zasadami dydaktyki,
 - b) stosowanie w procesie dydaktycznym aktywnych metod nauczania i technicznych środków audiowizualnych, sprzyjających przyswajaniu materiału objętego programem nauczania,
 - c) sprawdzanie wiadomości uczestników (słuchaczy) i ich ocenianie – w formach przewidzianych programem nauczania,
 - d) prowadzenie dokumentacji wykonywanej pracy dydaktycznej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego,
 - e) analizowanie i uwzględnianie uwag formułowanych przez osoby sprawujące nadzór wewnętrzny oraz zawartych w badaniach ankietowych.
5. Wykładowcy realizujący kursy w placówce mają prawo do:
 - a) wynagrodzenia za prowadzenie zajęć dydaktycznych - kursów, zgodnie z zawartą umową,
 - b) oceny postępu słuchaczy zgodnie z założeniami określonymi w programie nauczania,
 - c) zgłaszania uwag, co do doboru treści dydaktycznych i rozkładu godzin, materiałów szkoleniowych, a także wnioskowania niezbędnych korekt w realizacji programu, zgodnie z własnym poglądem i sugestiami uczestników (słuchaczy),
 - d) bezpiecznych i higienicznych warunków pracy,
 - e) zgłaszania uwag, sugestii i wniosków do Dyrektora Placówki w przedmiocie funkcjonowania Placówki,
 - f) udziału w różnych formach podnoszenia kwalifikacji zawodowych i doskonalenia umiejętności dydaktycznych.

§ 11

1. Organ prowadzący placówkę, w celu zapewnienia obsługi administracyjno – biurowej zatrudnia pracownika biurowego.
2. Do kompetencji pracownika biurowego należy:
 - a) prowadzenie naboru na poszczególne formy kształcenia,
 - b) promocja oferty szkoleniowej w mediach społecznościowych,
 - c) prawidłowe prowadzenie dokumentacji związanej z daną formą kształcenia,
 - d) kontakt z wykładowcami i organizacja szkoleń w trybie stacjonarnym.
3. Zakres czynności i obowiązki osób odpowiedzialnych za obsługę administracyjno-biurową placówki określa dyrektor placówki w porozumieniu z organem prowadzącym.

Rozdział V

Prawa i obowiązki uczestników (słuchaczy). Zasady przyjmowania na kursy.

§ 11

1. Osoby zgłaszające swój udział w poszczególnych formach kształcenia prowadzonych w ramach placówki, stają się podmiotem praw i obowiązków z chwilą ich zakwalifikowania w poczet uczestników (słuchaczy).
2. Przyjęcia uczestników (słuchaczy) odbywają się na zasadzie wolnego naboru.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do zamknięcia listy zapisów w przypadku, gdy lista chętnych na dany kurs przekroczy liczbę wolnych miejsc. O przyjęciu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenia, które nadejdą po zamknięciu listy, są umieszczane na liście rezerwowej.
4. Oferta szkoleniowa dostępna jest na stronie internetowej Polskiej Licencji Terapeuty Behawioralnego oraz Polskiego Stowarzyszenia Terapii Behawioralnej w zakładce CZARABA.
5. Zgłoszenie uczestnictwa w wybranej formie kształcenia należy dokonać poprzez rejestrację na platformie PLTB lub zapisu on – line przez stronę PSTB.
6. Zakwalifikowanie w poczet uczestnika (słuchacza) następuje po:
 - a) zgłoszeniu poprzez wypełnienie formularza z danymi osobowymi oraz podpisania zgody na przetwarzanie danych osobowych,
 - b) zapoznaniu się i zaakceptowaniu Regulaminu,
 - c) uiszczeniu opłaty za wybrany kurs.
6. Uczestnik (słuchacz) otrzyma zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodne z bieżącym rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych. Warunkiem otrzymania jest obecność na zajęciach, zaliczenie materiału kursowego zgodnie z wytycznymi programu nauczania oraz wypełnienie formularza z danymi osobowymi zgodnie z kryteriami z rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.
7. Jeżeli kurs odbywa się w formie stacjonarnej, uczestnicy (słuchacze) otrzymują zaświadczenia w dniu zakończenia kursu (odbiór osobisty). W przypadku kursów prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zostanie wysłane listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
8. Uczestnicy (słuchacze) wszystkich form kształcenia prowadzonych w ramach placówki, mają prawo do:
 - a) swobodnego wyboru zakresu tematycznego i formy kształcenia w ramach oferty szkoleniowej,
 - b) otrzymania przewidzianych programem nauczania materiałów szkoleniowych i pomocy naukowych,
 - c) uczestniczenia w ocenie efektywności danej formy kształcenia, przeprowadzanej w drodze badań ankietowych,
 - d) zgłaszania wniosków w sprawie wprowadzenia zmian i uzupełnień do realizowanego programu nauczania – przede wszystkim w oparciu o własne potrzeby zawodowe,
 - e) podczas kursów realizowanych w trybie stacjonarnym przebywania na terenie placówki i korzystania z sal oraz innych pomieszczeń w określonych godzinach,
 - f) otrzymania zaświadczenia ukończenia kursu,
 - g) rezygnacji z uczestnictwa w formie kształcenia – na warunkach ustalonych przez placówkę.
9. Obowiązkiem każdego uczestnika (słuchacza) jest:

- a) przestrzeganie zasad uczestnictwa w danej formie kształcenia, określonych w ofercie szkoleniowej oraz regulaminach i przepisach obowiązujących w placówce,
 - b) szanowanie mienia placówki,
 - c) uczestniczenie w zajęciach dydaktycznych oraz wykonywanie zadań wynikających z programu nauczania,
 - d) przestrzeganie bezpieczeństwa i higieny pracy, przestrzeganie zasad kultury i współżycia społecznego,
 - e) uiszczanie należności za prowadzoną formę kształcenia w wysokości i na warunkach określonych w ofercie szkoleniowej oraz uregulowaniach wewnętrznych,
 - f) poszanowanie prywatności innych uczestników oraz własności intelektualnej Placówki i wykładowców poprzez powstrzymanie się od rejestracji treści graficznej, dźwiękowej, wizualnej lub audiowizualnej wizerunków innych uczestników oraz treści prezentowanych na kursie zarówno w całości, jak i we fragmentach.
10. Uczestnik (słuchacz) może zostać skreślony z listy, jeżeli narusza zasady określone w niniejszym Statucie oraz przypadkach:
- a) nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęcia w wymiarze powyżej połowy liczby godzin zajęć,
 - b) nieopłacania należności za daną formę kształcenia zgodnie z regulaminem,
 - c) naruszenia podstawowych zasad współżycia społecznego, obyczajowych lub porządku prawnego,
 - d) nieprzystąpienia do zaliczenia kursu przewidzianego programem nauczania.

§ 12

Rezygnacja z kursu

1. Każdy uczestnik (słuchacz) ma prawo do rezygnacji z uczestnictwa w danej formie kształcenia, w której bierze udział.
2. Rezygnację można złożyć drogą elektroniczną na adres biuro@pstb.org
3. Za dzień złożenia rezygnacji przyjmuje się datę skutecznego jej doręczenia w sposób określony w ust. 2.
4. Zwrot wpłaconych środków na wybrany kurs przysługuje uczestnikowi (słuchaczowi) na następujących warunkach:
 - a) rezygnacja zgłoszona w sposób określony w ust. 2 do 10 dni przed rozpoczęciem kursu – uczestnik otrzymuje pełen zwrot wpłaconych środków,
 - b) rezygnacja zgłoszona w sposób określony w ust. 2 poniżej 9 dni przed rozpoczęciem kursu, nie dłużej niż do 2 dnia przed kursem – uczestnikowi zostanie potrącone 10% ceny za dany kurs,
 - c) rezygnacja zgłoszona w sposób określony w ust. 2 dzień przed rozpoczęciem kursu lub w dniu jego realizacji – uczestnikowi nie przysługuje zwrot wpłaconych środków.

5. W przypadku odwołania kursu przez organizatora z przyczyn niezależnych od uczestnika (słuchacza), uczestnikowi przysługuje pełny zwrot wpłaconych środków lub jeżeli uczestnik wyrazi zgodę, przeniesienie płatności i zapis na kolejny termin tego kursu.

Rozdział VI

Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność placówki

§ 12

1. Działalność placówki finansowana jest z następujących źródeł:
 - a) opłat wnoszonych przez słuchaczy za uczestnictwo w kursach i innych formach kształcenia,
 - b) opłat wnoszonych przez zamawiających za organizację i prowadzenie kursów i innych form kształcenia.
2. Za działalność i finansowanie placówki odpowiedzialny jest organ prowadzący.
3. Obsługę księgową placówki prowadzi organ prowadzący lub na jego zlecenie biuro rachunkowe.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 13

1. Statut nadaje i wszelkich w nim zmian dokonuje organ prowadzący placówkę.
2. Placówka używa pieczęci okrągłej z nazwą placówki w otoku: Niepubliczna Placówka Kształcenia Ustawicznego oraz nazwą i adresem placówki w środku: CZARABA – PSTB, os. Wysokie 7, 31 – 819 Kraków.
3. Placówka może być zamknięta decyzją organu prowadzącego.
4. Statut jest do wglądu dla osób zainteresowanych na stronie internetowej organu prowadzącego w zakładce dotyczącej placówki.
5. Statut wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2025 r.