

STATUT

Firmy szkoleniowej Seg- Invest Damian Pilarz z siedzibą w Częstochowie, zwaną dalej Placówką

§ 1

Podstawa Prawna

- Ustawa o systemie oświaty z 7 września 1991 r. (tekst jednolity Dz. U. 2004 r. Nr 256 poz. 2572 art. 82 i 84 z późniejszymi zmianami),
- Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych Dz.U.2006 r. Nr 31 poz. 216,
- niniejszy Statut.

§ 2

Postanowienia ogólne

- Jednostką prowadzącą Placówkę jest Damian Pilarz, prowadzący działalność gospodarczą na podstawie wpisu do CEIDG, NIP: 574-190-75-75, REGON: 241258163
- Siedziba Placówki: 42- 226 Częstochowa, ul. Loretańska 37/4.
- Szkolenia i kursy będą prowadzone w siedzibie Placówki, w wynajętym lokalu lub w innym wskazanym przez Zleceniodawcę miejscu.

§ 3

Cel, zadania i formy realizacji

- Celem Placówki jest zapewnienie firmom, instytucjom oraz osobom dorosłym kompleksowych usług szkoleniowych oraz podnoszenia kwalifikacji zawodowych, realizowanych przez wysoko wykwalifikowaną kadrę Wykładowców – praktyków. Zajęcia oparte są na ćwiczeniach popartych praktyką i literaturą fachową.
- Placówka prowadzi kształcenie w formach pozaszkolnych, na szkoleniach i kursach z zakresu:
 - Ochrony danych osobowych (RODO)

- Logistyki
- Sprzedaży
- Negocjacji
- Rachunkowości i finansów
- Obsługi klienta
- Zarządzania projektami
- Umiejętności interpersonalnych
- Logistyki.
- Placówka realizuje następujące zadania:
 - Dbanie o wysoki poziom oferowanych szkoleń i kursów poprzez staranny dobór kadry szkoleniowej, posiadającej doświadczenie pedagogiczne i zawodowe;
 - Zaspokajanie potrzeb społecznych w zakresie podnoszenia / rozwijania i doskonalenia kwalifikacji zawodowych;
 - Realizacja szkoleń i kursów z uwzględnieniem nowoczesnych metod i technik audiowizualnych.
- Placówka prezentuje katalog oferowanych szkoleń i kursów za pośrednictwem strony internetowej, za pośrednictwem portali społecznościowych, jak również w siedzibie Placówki.

§ 4

Kierownictwo Placówki

- Placówką kieruje Właściciel Placówki.
- Do zadań Właściciela Placówki należy w szczególności:
 - organizowanie pracy Placówki pod względem merytorycznym i dydaktycznym;
 - określanie kluczowych kompetencji kadry dydaktycznej;
 - prowadzenie pełnej dokumentacji związanej ze sprzedażą, organizacją i oceną szkoleń;
 - zatwierdzanie programów nauczania;

- nadzór nad procesem rekrutacji uczestników;
- angażowanie kadry dydaktycznej i pracowników;
- wyposażenie dydaktyczne Placówki;
- dbałość o pozytywny wizerunek Placówki, jako organizatora wysokiej jakości szkoleń.

§ 5

Prawa i obowiązki Wykładowców

- Zajęcia dydaktyczne prowadzone są wyłącznie przez osoby, których poziom wykształcenia i doświadczenia zawodowego jest odpowiedni do prowadzonego szkolenia.
- Wykładowcą może być wyłącznie osoba, która posiada:
 - posiada wykształcenie wyższe kierunkowe lub średnie kierunkowe w przypadku kwalifikacji/specjalności zawodowych, gdzie nie występuje kształcenie w szkolnictwie wyższym;
 - posiada minimum 3 letnie doświadczenie zawodowe w prowadzeniu zajęć dydaktycznych/szkoleń zgodnych z nauczanymi treściami programowymi danej kwalifikacji;
 - dla osób bez wykształcenia kierunkowego: posiada m.in. 5-letnie udokumentowane doświadczenie zawodowe na stanowisku pracy bezpośrednio związanym z treściami programowymi danej kwalifikacji;
 - umiejętność stosowania programów informatycznych;
 - umiejętność tworzenia programów nauczania dla dorosłych, doboru materiałów dydaktycznych oraz wyboru metod nauczania;
 - wysoką kulturę osobistą i organizacyjną.
- Współpraca zawierana jest na podstawie listu intencyjnego oraz umowy współpracy w zakresie świadczenie usług dydaktycznych.
- Do obowiązków Wykładowcy należy, w szczególności:
 - Opracowanie programu kształcenia w określonym temacie;
 - Opracowanie materiałów szkoleniowych;
 - Przeprowadzenie ćwiczeń i podawanie przykładów odpowiadających treści prowadzonych zajęć;

- Przestrzeganie ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć oraz przerw pomiędzy zajęciami;

- Przestrzeganie wymogów obowiązującego prawa w zakresie ochrony praw autorskich i ochrony dóbr osobistych.

- Wykładowca ma prawo do:

- Pełnej informacji o poziomie wiedzy, doświadczenia i wykonywanego zawodu grupy, która będzie kształcona;

- Poznania strategii działania Placówki;

- Odpowiednio wyposażonych pomieszczeń dydaktycznych;

- Wsparcia organizacyjne w trakcie przygotowania i prowadzenia zajęć;

- Zgłaszania Właścicielowi Placówki wszelkich uwag dotyczących kształcenia.

§ 6

Prawa i obowiązki pracowników

- Prawa i obowiązki pracowników Placówki określają zawierane odrębnie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło oraz przyjmowany przez poszczególnych pracowników zakres obowiązków.

§ 7

Prawa i obowiązki Uczestników szkoleń

- Uczestnicy uprawnieni są do udziału w zajęciach po podpisaniu umowy o świadczenie usług szkoleniowych oraz uiszczeniu przez nich opłaty za szkolenie/ kurs.
- Uczestnicy mają prawo do wymagania jak najwyższego poziomu usług i sposobu przekazywania wiedzy.
- Uczestnicy mają prawo do uzyskania zaświadczenia ukończenia szkolenia.
- Uczestnicy są zobowiązani i mają prawo do poszanowania godności osobistej, bez względu na osiągnięte wyniki w szkoleniu.
- Uczestnicy mają prawo i są zobowiązani do przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas przebywania na zajęciach.
- Uczestnicy mają obowiązek podpisywania listy obecności.
- Uczestnicy mają obowiązek punktualnego przybywania na zajęcia.
- Uczestnicy mają prawo do zgłaszania swoich skarg, uwag i wniosków do biura Placówki.
- Uczestnik szkolenia może być skreślony z listy uczestników szkolenia z powodu: uczestnictwa w zajęciach pod wpływem alkoholu bądź środków odurzających,

uniemożliwienia prowadzenia zajęć przez nieodpowiednie zachowanie, stwarzanie zagrożenia dla życia lub zdrowia innych Uczestników.

§ 8

Postępowanie reklamacyjne

- Uczestnik szkolenia ma prawo złożyć reklamację jeśli ma zastrzeżenia do przebiegu i realizacji szkolenia.
- Reklamację należy złożyć w formie pisemnej w siedzibie Placówki lub przesłać pocztą na adres siedziby w terminie 7 dni od zakończenia szkolenia. Reklamacja złożona po tym terminie nie będzie rozpatrywana.
- Placówka rozpozna reklamację w terminie 14 dni od dnia jej wpływu do siedziby i poinformuje Uczestnika o jej wyniku w formie pisemnej.

§ 9

Źródła finansowania Placówki

- Opłaty wnoszone przez Uczestników szkoleń.
- Opłaty wynikające z realizacji umów zawieranych przez Właściciela firmy Sega- Invest z innymi podmiotami.
- Inne środki pozyskane z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej.