

Statut
Niepublicznej Placówki Kształcenia Ustawicznego
Centrum Szkoleniowe
Krajowej Izby Gospodarczej Elektroniki i Telekomunikacji



Rozdział I.

Nazwa, typ Placówki, zadania, osoba prowadząca Placówkę

§ 1. 1. Krajowa Izba Gospodarcza Elektroniki i Telekomunikacji jest osobą prawną prowadzącą niepubliczną placówkę kształcenia ustawicznego pod nazwą Centrum Szkoleniowe Krajowej Izby Gospodarczej Elektroniki i Telekomunikacji. Krajowa Izba Gospodarcza Elektroniki i Telekomunikacji ma siedzibę w Warszawie i jest wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego pod nr 0000200670.

2. Centrum Szkoleniowe Krajowej Izby Gospodarczej Elektroniki i Telekomunikacji, zwane w dalszej części Statutu „Placówką”, jest niepubliczną placówką kształcenia ustawicznego, działającą na podstawie art. 82 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. nr 256 poz. 2572 z późn. zm.).

3. Nadzór pedagogiczny nad działalnością Placówki sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.

4. Siedziba Placówki znajduje się przy ul. Stępińskiej 22/30, 00-739 Warszawa.

5. Placówka korzysta z bazy materialnej osoby prowadzącej.

6. Placówka realizuje działalność szkoleniową w formie odpłatnych kursów.

7. Zajęcia dydaktyczne - działalność szkoleniowa jest prowadzona we własnej sali szkoleniowej (wykładowej), zlokalizowanej:

- a) w Warszawie przy ulicy Stępińskiej 22/30, 00-739 Warszawa, oraz
- b) w razie zaistnienia takiej konieczności, w wynajmowanych salach wykładowych, zgodnie z umowami najmu oraz wytycznymi osoby prowadzącej.

8. Sale wykładowe (szkoleniowe) spełniają podstawowe wymagania dla realizacji zajęć dydaktycznych, jak również warunki sanitarne, przewidziane przez odpowiednie przepisy powszechnie obowiązującego prawa, oraz zapewniają komfort dla słuchaczy.

9. Miejsca zajęć praktycznych są uzależnione od typu kursu oraz zaleceń programowych.

§ 2. 1. Celem działalności szkoleniowej, prowadzonej przez Placówkę jest przede wszystkim, lecz nie tylko:

- a) edukacja i rozwój zawodowy dorosłych, posługujących się w pracy zawodowej technikami informacyjnymi, infotechnikami lub ubiegających się o pracę, wymagającą wykorzystywania technik informacyjnych, infotechniki,

- b) doskonalenie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji dorosłych w zakresie posługiwania się m.in. technikami informacyjnymi, jak również infotechnikami, w tym również w innych środowiskach pracy zawodowej niż branża IT,
- c) przygotowanie słuchaczy do wykonywania zawodów związanych z wykorzystaniem technik informacyjnych, infotechnik, jak również innych zawodów, wymagających dla ich wykonywania szeroko rozumianej wiedzy technicznej,
- d) doskonalenie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji dorosłych w zakresie technik rozwoju osobowości zawodowej oraz kariery zawodowej,
- e) doskonalenia wiedzy w zakresie zasad funkcjonowania samorządu gospodarczego w demokratycznym państwie prawnym,
- f) doskonalenia wiedzy w zakresie zasad współpracy zrzeszonych w izbach gospodarczych przedsiębiorstw z administracją i jednostkami samorządu terytorialnego.

2. Cele Placówki, o których mowa w ust. 1 są realizowane poprzez organizację i prowadzenie kursów kształcenia i doskonalenia ustawicznego dorosłych zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r., poz. 186), w tym również poprzez :

- a) opracowywanie i wydawanie podręczników, skryptów, poradników oraz innych materiałów metodycznych dla słuchaczy,
- b) doskonalenie metod pracy dydaktycznej w zakresie przygotowania zawodowego słuchaczy,
- c) doskonalenie wykładowców w zakresie kształcenia osób dorosłych oraz opracowywanie i wydawanie materiałów dydaktycznych dla wykładowców,
- d) współpraca z organizatorami kształcenia ustawicznego w kraju i za granicą.

3. Placówka prowadzi pozaszkolną formę kształcenia, określoną zgodnie z treścią Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych, tj. określoną w § 3 pkt. 5, jako:

- inne kursy umożliwiające uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.

4. Placówka organizuje kursy z następujących obszarów tematycznych:

- a) rozwój osobowości i kariery zawodowej,
- b) zarządzanie i administrowanie,
- c) informatyka i wykorzystanie komputerów,
- d) technika i handel artykułami technicznymi, w tym: energetyka, elektryka, elektronika, telekomunikacja,
- e) miernictwo,
- f) informacja naukowo-techniczna,
- g) ochrona środowiska.

5. Kursy typu, o którym mowa w § 3 ust. 5 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 186 ze zm.) realizowane są na podstawie programów nauczania, zatwierdzonych przez Dyrektora Placówki.

6. Kursy prowadzone są zgodnie z wytycznymi branżowymi w zakresie programów kursów oraz niezbędnych akredytacji szkoleniowych w przypadku kursów specjalistycznych.

7. Kursy realizowane są w systemie stacjonarnym, zaocznym, lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

8. Przy realizacji kursów, Placówka wykorzystuje materiały szkoleniowe i dydaktyczne wydawane przez Placówkę lub nabyte od zewnętrznych dostawców, stosownie do ustaleń programów kształcenia.

§ 3. 1. Zadaniem placówki jest przekazanie słuchaczom niezbędnej wiedzy i umiejętności, pozwalających na osiągnięcie zakładanych celów dydaktycznych w programach nauczania odpowiednich kursów w ramach kształcenia ustawicznego dorosłych, zgodnie z zasadami andragogiki.

2. Po ukończeniu kursu i zdaniu egzaminu lub obronie pracy końcowej, słuchacz otrzymuje zaświadczenie ukończenia kursu w wybranym kierunku.

3. Uczestnicy „seminariów” otrzymują zaświadczenie o ukończeniu kursu, który potwierdza uczestnictwo w tymże kursie. Kurs prowadzony pod nazwą „seminarium” nie przewiduje złożenia egzaminu końcowego jak również obrony pracy końcowej.

Rozdział II. Organy Placówki i zakres ich zadań

§ 5 1. Organem Placówki odpowiedzialnym za całokształt działalności Placówki jest Dyrektor.

2. Dyrektora powołuje i odwołuje osoba prowadząca Placówkę.

3. Prezes Zarządu Krajowej Izby Gospodarczej Elektroniki i Telekomunikacji może być powołany na stanowisko Dyrektora Placówki.

4. Dyrektor za zgodą osoby prowadzącej, powołuje i odwołuje swoich zastępców.

5. Zakres czynności, obowiązków i kompetencji zastępców określa Dyrektor.

§ 6. Do zadań Dyrektora Placówki należy między innymi:

- a) kierowanie bieżącą działalnością Placówki i reprezentowanie jej na zewnątrz,
- b) kierowanie pracą biura Placówki,
- c) planowanie działalności edukacyjnej w sposób gwarantujący dostępność oferty szkoleniowej dla wszystkich zainteresowanych, oraz czuwanie nad zgodnym z programem przebiegiem poszczególnych form kształcenia w Placówce,
- d) zatrudnianie wysokokwalifikowanej kadry dydaktycznej do prowadzenia zajęć,
- e) sprawowanie nadzoru wewnętrznego,
- f) zagwarantowanie bazy dydaktycznej, zapewniającej bezpieczne i higieniczne warunki nauki (lokal, warunki socjalne, sprzęt audiowizualny, pracownie komputerowe, pomoce naukowe itp.),
- g) zagwarantowanie pełnej dostępności poszczególnych form kształcenia wszystkim zainteresowanym,
- h) nadzorowanie przestrzegania należytego prowadzenia, zabezpieczenia i przechowywania dokumentacji prowadzonej w Placówce (programy nauczania, dzienniki zajęć, protokoły z egzaminów, rejestry wydanych zaświadczeń),
- i) zatwierdzanie programów nauczania,
- j) współpraca z osobą prowadzącą Placówkę.

§ 7. W celu zapewnienia wysokiego poziomu nauczania i korzystnych warunków dla należytej organizacji procesu dydaktycznego osoba prowadząca może powołać, na wniosek Dyrektora Placówki, zespoły zadaniowe składające się z przedstawicieli wykładowców z poszczególnych przedmiotów, których podstawowym zadaniem będzie:

- a) koordynowanie procesu dydaktycznego,

- b) czuwanie nad efektami kształcenia, a w szczególności nad przyswojeniem przez słuchaczy wiedzy objętej programem nauczania,
- c) proponowanie form i zakresu tematycznego sprawdzianów wiadomości słuchaczy,
- d) inicjowanie doskonalenia kadry wykładowców,
- e) inicjowanie nowych kierunków działania, zmierzających do doskonalenia procesu dydaktycznego.

§ 8. 1. W celu prawidłowego przeprowadzania egzaminów końcowych oraz obrony prac końcowych, osoba prowadząca może powołać na wniosek Dyrektora Placówki, Komisję Egzaminacyjną Placówki, której zadania zostaną określone w regulaminie przeprowadzania egzaminów.

2. Komisja Egzaminacyjna wspiera Dyrektora Placówki.

§ 9. Wewnętrzny nadzór pedagogiczny jest prowadzony przez osobę posiadającą stosowne uprawnienia, powołaną przez Dyrektora Placówki.

Rozdział IV. Prawa i obowiązki wykładowców

§ 10. 1. Wykładowcą może być wyłącznie osoba z wykształceniem oraz doświadczeniem zawodowym w dziedzinie objętej tematyką kursów posiadającą predyspozycje do prowadzenia zajęć dydaktycznych i gwarantującą należyty poziom prowadzenia zajęć.

2. Ponadto zajęcia dydaktyczne prowadzone są przez wykładowców rekrutujących się spośród pracowników nauki i specjalistów - praktyków w danym obszarze zawodowym.

3. Zasady zatrudniania wykładowców zostały określone w regulaminie dotyczącym zatrudniania wykładowców.

4. Wykładowca zatrudniony do prowadzenia zajęć w Placówce jest odpowiedzialny za jakość i wyniki procesu dydaktycznego.

5. Do obowiązków wykładowców prowadzących kursy należy:

- a) prowadzenie zajęć dydaktycznych zgodnie z programem nauczania i ogólnymi zasadami dydaktyki dla dorosłych,
- b) stosowanie w procesie dydaktycznym aktywnych metod nauczania i technicznych środków audiowizualnych, sprzyjających przyswajaniu materiału objętego programem nauczania,
- c) sprawdzanie wiadomości słuchaczy i ocenianie ich wiedzy w formach przewidzianych programem nauczania,
- d) uczestniczenia w warsztatach metodycznych oraz doszkalających, a organizowanych przez Placówkę oraz stałego podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych,
- e) udzielanie słuchaczom konsultacji indywidualnych w zależności od potrzeb, w formach ustalonych programami nauczania,
- f) analizowanie i uwzględnianie uwag formułowanych przez osoby sprawujące nadzór wewnętrzny, a dotyczących sposobu prowadzenia zajęć dydaktycznych,
- g) prowadzenie dokumentacji wykonywanej pracy dydaktycznej zgodnie z obowiązującymi zewnętrznymi i wewnętrznymi przepisami prawa,
- h) dbałość o pomoce dydaktyczne i sprzęt wykorzystywany w trakcie zajęć,
- i) przestrzegania wymogów obowiązującego prawa w zakresie ochrony praw autorskich i praw pokrewnych oraz ochrony dóbr osobistych,

- j) udokumentowania swojego wykształcenia oraz doświadczenia zawodowego,
 - k) uczestnictwo w zebraniach wykładowców organizowanych przez Placówkę,
 - l) przestrzeganie podczas zajęć zasad i przepisów bhp i ppoż.
6. Wykładowcy prowadzący kursy w Placówce mają prawo do:
- a) pracy w odpowiednich warunkach,
 - b) otrzymywania wynagrodzenia za swoją pracę zgodnie z podpisanymi umowami,
 - c) zgłaszania uwag co do doboru treści dydaktycznych i rozkładu godzin materiału nauczania, a także wprowadzenia niezbędnych korekt w realizacji programu, zgodnie z własnymi poglądami i sugestiami słuchaczy, po uzyskaniu akceptacji osób odpowiedzialnych za funkcjonowanie Placówki,
 - d) udziału w różnych formach podnoszenia kwalifikacji zawodowych i doskonalenia umiejętności dydaktycznych organizowanych przez Krajową Izbę Gospodarczą Elektroniki i Telekomunikacji,
 - e) zgłaszania uwag, sugestii i wniosków do Dyrektora Placówki w przedmiocie funkcjonowania Placówki.

Rozdział V.

Prawa i obowiązki słuchaczy. Zasady skreślania z listy słuchaczy.

§ 11. 1. Słuchacz staje się podmiotem praw i obowiązków, o których mowa w Statucie oraz przewidzianych przez obowiązujące prawo, z chwilą zakwalifikowania się w poczet słuchaczy kursów.

2. Podstawą zakwalifikowania do udziału w kursie jest:

- a) złożenie w formie papierowej lub elektronicznej zgłoszenia wg wzoru opracowanego przez Placówkę oraz spełnienie warunków określonych w programie nauczania danego kursu,
- b) zaakceptowanie regulaminu organizacji szkoleń, obowiązującego w Placówce,
- c) wniesienie stosownej opłaty lub jej części, ustalonej przez Placówkę, stosownie do ustaleń zawartych w ofercie szkoleniowej kursu.

3. W przypadku niezakwalifikowania się słuchacza do udziału w wybranym przez siebie kursie z przyczyn wskazanych w ust. 2 lit. a niniejszego paragrafu, Placówka dokona zwrotu opłaty w wysokości uiszczonej przez słuchacza, zgodnie z treścią postanowienia ust. 2 lit. c niniejszego paragrafu, po dokonaniu potrącenia kosztów manipulacyjnych.

4. Do praw przysługujących słuchaczom należy:

- a) prawo do zwrotu wniesionej opłaty za kurs w wypadku niepodjęcia nauki z przyczyn przez siebie niezawinionych (np. choroba, wypadki losowe), po dokonaniu potrącenia kosztów manipulacyjnych,
- b) prawo do bezpłatnych materiałów szkoleniowych, dedykowanych konkretnemu kursowi, w którym swoje uczestnictwo zgłosił słuchacz,
- c) prawo do obiektywnej oraz rzetelnej oceny nabywanych umiejętności,
- d) egzekwowanie pełnej realizacji oferty przedstawionej przez Placówkę, w tym w szczególności w zakresie kontroli nabytej wiedzy oraz umiejętności,
- e) zgłaszania wniosków w sprawie wprowadzenia zmian i uzupełnień do realizowanego programu nauczania - przede wszystkim w oparciu o własne potrzeby zawodowe.

5. Osoby mające trudności z przyswojeniem materiału szkoleniowego lub dydaktycznego w przewidzianym programem szkolenia czasie, mają zagwarantowaną możliwość dodatkowych konsultacji poza wyznaczonymi programem nauczania zajęciami.

§ 12. 1. Obowiązkiem każdego słuchacza jest:

- a) samodzielne opracowywanie zadań,
- b) uczestnictwo w zajęciach,
- c) poddawanie się egzaminom końcowym (jeśli program nauczania w ramach konkretnego kursu przewiduje taki obowiązek),
- d) zachowywanie się w sposób kulturalny, honorowy, etyczny, godny słuchacza Placówki,
- e) dbanie o dobre imię Placówki i osoby prowadzącej Placówkę,
- f) wnoszenia opłat z tytułu uczestnictwa w szkoleniu, w terminach i kwotach ustalonych przez Placówkę, w wysokości i na warunkach określonych w ofercie szkoleniowej oraz uregulowaniach wewnętrznych, jak również opłat dodatkowych, związanych z realizacją tych szkoleń, określonych w odrębnych uregulowaniach wewnętrznych (np. opłat za egzaminy poprawkowe, opłat za wydanie duplikatów zaświadczeń),
- g) przestrzegania postanowień regulaminu szkoleń, obowiązującego w Placówce,
- h) przestrzeganie podczas zajęć, zasad i przepisów bhp i p.poż.

2. Osoba zakwalifikowana do udziału w kursie może być skreślona z listy uczestników lub słuchaczy w przypadku:

- a) naruszenia postanowień regulaminu organizacji szkoleń w Placówce,
- b) niewniesienia w terminie określonym przez Placówkę części lub całości opłaty za kurs,
- c) naruszenia podstawowych zasad współżycia społecznego, obyczajowych, lub porządku prawnego,
- d) nieprzystąpienia do pracy kontrolnej/egzaminacyjnej, przewidzianej programem nauczania.

3. Szczegółowe zasady dotyczące skreśleń z listy uczestników lub słuchaczy określa regulamin organizacji szkoleń w Placówce. Skreślenia słuchacza z listy dokonuje Dyrektor.

Rozdział VI. Organizacja funkcjonowania Placówki.

§ 13. 1. W Placówce organizowane są zajęcia dydaktyczne w różnych systemach nauczania: dziennym, zaocznym, e-learningowym (na odległość).

2. Dla realizacji każdej formy kształcenia, osoba prowadząca, na wniosek Dyrektora Placówki, powołuje Kierownika Kursu.

3. Do kompetencji Kierownika Kursu należy:

- a) przygotowanie logistyczne formy kształcenia,
- b) prawidłowe prowadzenie dokumentacji związanej z daną formą kształcenia,
- c) ustalanie terminu zajęć,
- d) nadzór nad prawidłową realizacją programu szkolenia przez nauczycieli.

4. W przypadku większej liczby kursów, w celu ich poprawnej realizacji, osoba prowadząca, na wniosek Dyrektora Placówki, powołuje dodatkowych Specjalistów ds. szkolenia, wspierających Kierownika Kursu.

5. Kierowników Kursów i Specjalistów ds. szkolenia zatrudnia osoba prowadząca na podstawie umów cywilno-prawnych.

6. Podstawą struktury organizacyjnej dydaktyki w Placówce, jest grupa dydaktyczna, która realizuje zajęcia zgodnie z programem i harmonogramem opracowanym odrębnie dla

każdej prowadzonej formy kształcenia. Zajęcia odbywają się w grupach maksymalnie 20-osobowych.

7. Harmonogram zajęć tworzony jest z zachowaniem zasady dziennego wymiaru czasu szkolenia nie przekraczającego 8 godzin dydaktycznych. Godzina dydaktyczna wynosi 45 minut.

8. Po ukończeniu kursów oraz zdaniu egzaminu, a w przypadku jej powołania, przed Komisją Egzaminacyjną, powołaną zgodnie z postanowieniami § 7 a niniejszego Statutu, słuchacz otrzymuje zaświadczenie ukończenia kursu (według rozporządzenia MEN z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych).

Rozdział VII.

Sposób uzyskiwania środków finansowych na działalność Placówki.

§ 14. 1. Środki finansowe na działalność Placówki uzyskiwane są z:

- a) opłat za kurs, pobieranych od słuchaczy,
- b) innych prawem dopuszczonych źródeł.

2. Dochody z działalności Placówki przeznaczone są na działalność statutową osoby prowadzącej Placówkę.

§ 15. 1. Za działalność i finansowanie Placówki odpowiedzialna jest osoba prowadząca Placówkę.

2. Obsługę administracyjną i księgową Placówki prowadzi Biuro Krajowej Izby Gospodarczej Elektroniki i Telekomunikacji zgodnie z jej wewnętrznymi uregulowaniami.

3. Przychody i koszty związane z działalnością Placówki są wykazywane łącznie z pozostałymi przychodami i kosztami osoby prowadzącej Placówkę, prezentowane są w sprawozdaniu finansowym osoby prowadzącej Placówkę oraz ujmowane w jej ewidencji podatkowej.

Rozdział VIII.

Dokumentacja Placówki

§ 16. Dokumentację Placówki stanowią:

- a) programy kursów wraz z wymiarem godzin zajęć,
- b) rejestr wydanych zaświadczeń,
- c) protokoły z egzaminów,
- d) dokumentacja finansowo-księgową,
- e) rejestr wykładowców,
- f) rejestr słuchaczy wraz z uzyskanymi przez nich ocenami za wykonane zadania oraz zaliczonymi zajęciami,
- g) dokumentacja sprawozdawcza Systemu Informacji Oświatowej i GUS.

Rozdział IX.

Przepisy końcowe

§ 17. 1. Statut nadaje i wszelkich w nim zmian dokonuje osoba prowadząca Placówkę w uzgodnieniu z Dyrektorem Placówki.

2. Placówka może być zamknięta decyzją osoby prowadzącej Placówkę.

§ 18. 1. Placówka używa pieczętki podłużnej:

*Centrum Szkoleniowe
Krajowej Izby Gospodarczej Elektroniki i Telekomunikacji
00-739 Warszawa, ul. Stępińska 22/30*

wraz z numerami telefonów.

2. Placówka może używać pieczętki okrągłej z napisem w otoku „Krajowa Izba Gospodarcza Elektroniki i Telekomunikacji w Warszawie” a w środku „Centrum Szkoleniowe”.

§ 19. Dyrektor Placówki zapewnia możliwość zapoznania się z niniejszym statutem wszystkim zainteresowanym osobom.

§ 20. Statut wchodzi w życie z dniem 8 kwietnia 2016 r.