

§1 – Postanowienia ogólne

1. Pełna nazwa placówki:

„Niepubliczna Placówka Kształcenia Ustawicznego TTC”, w dalszej części Statutu zwane Placówką.

Dopuszcza się używania skrótów: NPKU TTC lub TTC.

2. Organ prowadzący:

Tomasz Gabaja.

3. Siedziba placówki:

ul. Czarnowiejska 8/1, 31-126 Kraków.

4. Miejsce prowadzenia zajęć:

- siedziba FHU TOGA w Krakowie,
- siedziby podmiotów współpracujących.

5. Podstawa prawna działania placówki:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,
- Ustawa z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty,
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych,
- oraz przepisy szczególne dotyczące tematyki szkoleń, w tym:
 - a) **Strzelectwo sportowe, rekreacyjne i bojowe**
 - Ustawa z dnia 21 maja 1999 r. o broni i amunicji,
 - Rozporządzenie MSWiA z dnia 28 lipca 2023r. w sprawie egzaminu ze znajomości przepisów dotyczących posiadania broni oraz umiejętności posługiwania się bronią,
 - Rozporządzenie MSWiA w sprawie wzorcowego regulaminu strzelnic,
 - b) **Spadochroniarstwo rekreacyjne i desantowe**
 - Ustawa z dnia 3 lipca 2002 r. – Prawo lotnicze,
 - Rozporządzenie Ministra Transportu Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 26 marca 2013 (załącznik nr 4 Spadochrony)
 - Przepisy wykonawcze Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego,
 - c) **Elementy obrony cywilnej**
 - Ustawa z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony RP,
 - Ustawa z 5 grudnia 2024 r o ochronie ludności i obronie cywilnej.
 - Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28 września 1993 r. w sprawie obrony cywilnej.
 - Rozporządzenie Ministra Spraw wewnętrznych i Administracji z dnia 6 lutego 2025 r. w sprawie programów szkoleń z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej oraz wymagań dla podmiotów prowadzących szkolenia,
 - d) **Zarządzanie nieruchomościami w aspekcie ochrony ludności**

- Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami,
- Ustawa z 5 grudnia 2024 r o ochronie ludności i obronie cywilnej,

e) Elementy kwalifikowanej pierwszej pomocy przedmedycznej

- Ustawa z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym,
- Kodeks Karny – Art. 162 – określa obowiązek udzielenia pomocy osobie będącej w stanie bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia,
- Rozporządzenie Ministra Zdrowia w sprawie kursu w zakresie kwalifikowanej pierwszej pomocy z dnia 19 marca 2007 r.
- Kodeks pracy – art. 209 – obowiązek organizacji szkoleń z zakresu BHP w tym udzielania pierwszej pomocy.

6. Formy realizacji szkoleń:

- tryb stacjonarny: w siedzibie Placówki lub w siedzibach/lokalach wskazanych podmiotów współpracujących,
- tryb niestacjonarny: zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
 - Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§2 – Cele i zadania placówki

1. Cele placówki:

- prowadzenie kursów, szkoleń i warsztatów umożliwiających uzyskiwanie lub uzupełnienie wiedzy ogólnej i specjalistycznej,
- zdobycie i rozwój umiejętności praktycznych i kwalifikacji zawodowych w sposób nowoczesny, bezpieczny i zgodny z obowiązującymi normami, metodami i formami dydaktycznymi,
- wspieranie ustawicznego rozwoju osób dorosłych.

2. Zakres tematyczny szkoleń / kursów:

○ Strzelectwo sportowe, rekreacyjne oraz bojowe:

- kursy o różnym stopniu zaawansowania
- ćwiczenia z wykorzystaniem replik i systemów treningowych,
- obsługa broni palnej i sportowej
- szkolenia z korzystania z broni krótkiej i długiej,
- strzelania dynamiczne, sytuacyjne, bojowe z elementami czarnej i zielonej taktyki,
- kursy przygotowujące do egzaminów na pozwolenie lub dopuszczenie do posiadania broni palnej
- działania i reakcje w warunkach stresowych,

○ Spadochroniarstwo rekreacyjne i desantowe:

- podstawowe i rozszerzone szkolenie do skoków desantowych

- skoki z wykorzystaniem spadochronów desantowych SF-10A metodą Static Line (na linę),
 - skoki w grupie oraz w warunkach zmiennego terenu i pogody.
 - **Elementy obrony cywilnej:**
 - samoświadomość podczas ataku lub zagrożenia terrorystycznego
 - udzielanie pomocy,
 - reagowanie w sytuacjach zagrożeń i stresu,
 - organizacja ewakuacji,
 - organizacja pomocy,
 - symulacje sytuacji kryzysowych z wykorzystaniem sprzętu ochronnego.
 - **Zarządzanie nieruchomościami w aspekcie ochrony ludności:**
 - gospodarka nieruchomościami,
 - przepisy prawa lokalowego i budowlanego,
 - zarządzanie techniczne i administracyjne obiektami,
 - obowiązki zarządcy w świetle ustawy o ochronie ludności i obronie cywilnej.
 - **Elementy kwalifikowanej pierwszej pomocy przedmedycznej:**
 - wstępna ocena stanu poszkodowanego,
 - resuscytacja krążeniowo oddechowa,
 - weryfikacja odniesionych obrażeń,
 - urazy nietypowe,
 - medycyna pola walki.
- 3. Zadania placówki:**
- kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych dla osób dorosłych,
 - opracowywanie programów szkoleniowych zgodnych z przepisami prawa, zgodnych z obowiązującymi metodami działania odpowiednich służb,
 - organizacja kursów i szkoleń w systemie kilkugodzinnym, w dni robocze i trybie weekendowym,
 - przygotowanie materiałów dydaktycznych w formie papierowej i elektronicznej,
 - dobór wykwalifikowanej kadry dydaktycznej i specjalistycznej, licencjonowanych wykładowców, instruktorów, doświadczonych ekspertów w służbie czynnej lub pozostających w aktywnej rezerwie,
 - zapewnienie dostępu do nowoczesnych narzędzi i sprzętu dydaktycznego,
 - prowadzenie współpracy z zewnętrznymi podmiotami, posiadającymi wymagane uprawnienia oraz niezbędny sprzęt i infrastrukturę,

- o współpraca z innymi placówkami prowadzącymi działalność szkoleniową lub kształcenie ustawiczne z zachowaniem dbałości o najwyższe standardy i merytorykę szkoleń,
- o współpraca z urzędami pracy, instytucjami rynku pracy oraz organizacjami społecznymi.

§3 – Organizacja zajęć

- 1. Zajęcia teoretyczne** odbywają się:
 - o w siedzibie Placówki w Krakowie,
 - o w siedzibach/lokalach podmiotów współpracujących,
- 2. Zajęcia praktyczne** odbywają się według ustalonych harmonogramów zajęć:
 - o **strzelectwo:** strzelnica w Dębnie,
 - o **spadochroniarstwo:** 1 Szkoła Bojowego Spadochroniarstwa w Dąbrowie Górniczej oraz Ładowisko w Niegowoniczkach,
 - o **pozostałe szkolenia:** jako zajęcia teoretyczno-praktyczne w siedzibie Placówki w Krakowie.
- 3. Organizacja procesu dydaktycznego:**
 - o cykl roczny trwa 12 miesięcy z uwzględnieniem przerw świątecznych,
 - o zajęcia mogą trwać maksymalnie 6 godzin dydaktycznych dziennie (45 minut = 1 godzina dydaktyczna),
 - o szkolenia i kursy kończą się sprawdzeniem wiedzy i/lub wewnętrznym egzaminem teoretyczno-praktycznym,
 - o uczestnicy otrzymują Certyfikat, Zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający odbycie szkolenia lub ukończenie kursu.
 - o prowadzony jest rejestr wydanych dokumentów.
- 4. Podmioty i obiekty współpracujące:**
 - o Szkoła Bojowego Spadochroniarstwa, Ładowisko w Niegowoniczkach w oparciu o umowę o współpracy,
 - o Strzelnica w Dębnie w oparciu o umowę o współpracy,
 - o Liga Obrony Kraju Rejonowy Ośrodek Szkolenia Kierowców.
- 5. Zajęcia niestacjonarne:**
 - o Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, prowadzone są w przypadku braku możliwości prowadzenia zajęć stacjonarnych z przyczyn wyższych, niezależnych od Placówki, między innymi takich jak zagrożenie bezpieczeństwa uczestników, sytuacji epidemiologicznej czy innych nadzwyczajnych zagrożeń – zgodnie z przepisami o bezpieczeństwie i higienie w szkołach i placówkach.
 - o Przy zaistnieniu, tego typu nieprzewidzianych wydarzeń, Słuchacze będą informowani mailowo lub telefonicznie o dacie wdrożenia zajęć niestacjonarnych, w których będą mogli uczestniczyć poprzez platformę Zoom.

- Zajęcia niestacjonarne obejmować będą tylko tematykę zajęć teoretycznych. Zajęcia praktyczne, które nie będą mogły się odbyć w sposób zdalny, będą przenoszone na inny, możliwie najszybszy termin, w jakim Placówka, będzie mogła wrócić do stacjonarnego trybu zajęć o czym Słuchacze również zostaną poinformowani.

§4 – Organy placówki

1. Dyrektor Placówki:

- kieruje działalnością Placówki,
- reprezentuje placówkę na zewnątrz,
- organizuje szkolenia i kursy
- zatwierdza programy i harmonogramy szkoleń i kursów,
- powołuje zastępcę, wykładowców, instruktorów, lektorów,
- odpowiada za dokumentację oraz finanse Placówki,
- rozpatruje wnioski i skargi.

2. Rada Programowa (organ opiniotawczo-doradczy) może zostać powołana przez Dyrektora.

§5 – Kadra dydaktyczna i słuchacze

1. Wykładowcy, trenerzy, instruktorzy:

- kadra pracuje na podstawie umów cywilnoprawnych lub w oparciu o zawarte umowy o współpracy, a w szczególnych przypadkach dopuszcza się formę wolontariatu,
- posiadają wykształcenie wyższe i/lub odpowiednie udokumentowane kwalifikacje zawodowe, wiedzę oraz doświadczenie w prowadzeniu szkoleń,
- mają prawo dobierać metody dydaktyczne, realizować autorskie programy za zgodą Dyrektora,
- są zobowiązani do realizacji programu zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem szkoleń lub opracowanym programem kursu.

2. Rekrutacja:

- odbywa się w sposób ciągły w miarę dostępności miejsc na zasadzie wolnego naboru,
- w przypadku przekroczonej liczby słuchaczy w grupie, może zostać utworzona kolejna grupa słuchaczy,
- warunkiem przyjęcia jest wypełnienie przez słuchacza kompletu dokumentów, zaakceptowanie regulaminu oraz dokonanie opłat.

3. Słuchacze mają prawo do:

- uczestnictwa w kursach lub szkoleniach i dostępu do materiałów,
- wglądu w programy i harmonogramy,
- wyrażania opinii oraz zgłaszania reklamacji,
- rezygnacji na zasadach określonych przez Placówkę.

4. Naruszenie praw słuchacza:

- o w przypadku naruszenia praw słuchacza, słuchacz może złożyć skargę w formie elektronicznej, pisemnej lub ustnej w terminie 7 dni od zdarzenia naruszającego jego prawo, bezpośrednio do Dyrektora Placówki,
- o Dyrektor Placówki zobowiązany jest do rozpatrzenia skargi, a następnie do wyjaśnienia i załatwienia jej w terminie 7 dni,
- o w przypadku niez załatwienia skargi w terminie, Dyrektor Placówki zobowiązany jest do powiadomienia słuchacza o przyczynach zwłoki oraz o nowym terminie załatwienia skargi.

5. Obowiązki słuchaczy:

- o BEZWZGLĘDNE przestrzeganie regulaminów,
- o zapoznanie się z treścią statutu Placówki,
- o terminowe opłacenie kosztów kursu lub szkolenia,
- o udział w zajęciach teoretycznych i praktycznych oraz ewentualnych zaliczeniach i egzaminach,
- o dbałość o mienie Placówki oraz podmiotów współpracujących, za zniszczone mienie słuchacz ponosi odpowiedzialność materialną.

6. Skreślenie z listy słuchaczy możliwe w przypadku:

- o braku opłaty,
- o ponad 50% nieobecności,
- o niestosowanie się do regulaminów lub ich rażącego naruszenia,
- o na wniosek własny słuchacza.

§6 – Warunki przyjęcia

- o ukończone 18 lat,
- o brak przeciwwskazań zdrowotnych,
- o niekaralność,
- o podpisanie wymaganych dokumentów (umowa, RODO, karta uczestnika itp.).

Placówka ma prawo odmowy przyjęcia słuchacza, pomimo spełnienia warunków opisanych powyżej.

§7 – Warunki rezygnacji

- o wniosek o rezygnacji lub forma wypowiedzenia świadczenia usługi z podaniem przyczyny, złożone w formie pisemnej do Dyrektora w siedzibie placówki za potwierdzeniem odbioru,
- o w przypadku złożenia rezygnacji czy wypowiedzenia od dnia rozpoczęcia kursu do czasu w którym zostanie zrealizowane 50% godzin zajęć określonych w programie, zwrot będzie równoważnością 70% należnej opłaty za określoną formę kształcenia, po przekroczeniu wartości 50% godzin, wpłaty nie podlegają zwrotowi,

- o w przypadku gdy rezygnacja nastąpiła z przyczyn losowych o zwrocie wpłaconych środków decyduje Dyrektor Placówki,
- o w przypadku naruszenia jakiegokolwiek regulaminu i skreślenia z listy słuchaczy, całość wpłaconej kwoty nie podlega zwrotowi.

§8 – Finansowanie

1. Nauka w Placówce jest płatna.
2. Źródła finansowania placówki:
 - o opłaty od uczestników lub instytucji,
 - o dotacje,
 - o darowizny i środki własne.
3. Działalność finansowa prowadzona jest zgodnie z przepisami prawa. Przychody i koszty związane z działalnością placówki są wykazywane łącznie z pozostałymi przychodami i kosztami osoby prowadzącej Placówkę oraz ujmowane w jej ewidencji podatkowej prowadzonej działalności gospodarczej. Dochody z działalności placówki pozostają do dyspozycji osoby prowadzącej Placówkę.

§9 – Przetwarzanie danych osobowych

1. Dane uczestników przetwarzane są zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych oraz RODO w celach rekrutacyjnych, organizacyjnych i dokumentacyjnych.
2. Placówka nie udostępnia danych osobowych podmiotom zewnętrznym bez zgody uczestników.

§10 – Postanowienia końcowe

1. Statut wchodzi w życie z dniem 01 grudnia 2025 r.
2. Zmiany w Statucie dokonywane są przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora.
3. Placówka używa pieczętki z nazwą Placówki oraz danymi rejestrowymi, adresem i danymi kontaktowymi.
4. W sprawach nieuregulowanych Statutem zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.