



Perfekt Deutsch

ZASADY WSPÓŁPRACY
Z BIUREM SZKOŁY

CEL DOKUMENTU

Dokument opisuje podstawowe zasady współpracy Nauczyciela ze szkołą Perfekt Deutsch a także sposób postępowania Nauczyciela gdy zostaną uzgodnione warunki prowadzenia kursu.

NOWY KURS

Po uzgodnieniu warunków prowadzenia kursu ze szkołą Perfekt Deutsch, Nauczyciel powinien w przeciągu **jednej doby** skontaktować się z Klientem celem umówienia się na pierwsze spotkanie.

Modelowa rozmowa Nauczyciela powinna wyglądać w następujący sposób :

„Dzień dobry, nazywam się Jan Kowalski jestem Nauczycielem szkoły korepetycyjnej Perfekt Deutsch. Dzwonię do Pani/ Pana aby umówić się na nasze pierwsze zajęcia...”

Oczywiście Nauczyciel ma swobodę w prowadzeniu konwersacji z Klientem, wymagane jest jednak aby dzwoniąc do Klienta Nauczyciel przedstawił się swoim imieniem i nazwiskiem, następnie zaś winien on podkreślić, że jest Lektorem szkoły korepetycyjnej Perfekt Deutsch.

PROWADZENIE ZAJĘĆ

Na pierwszych zajęciach z Klientem Nauczyciel powinien jeszcze raz potwierdzić jego wymagania odnośnie sposobu i celu nauki.

Zorganizowanie oraz przeprowadzenie zajęć w sposób satysfakcjonujący Klienta leży wyłącznie w gestii Nauczyciela i to on jest odpowiadający za skuteczność oraz prawidłowość wdrożonych przez siebie metod nauczania. Zobowiązany jest on także do wykorzystywania na zajęciach przygotowanych przez siebie materiałów pomocniczych, które powinny efektywnie wspomagać naukę.

Każdy Nauczyciel Perfekt Deutsch zobowiązany jest do przeprowadzania oraz sprawdzania testu weryfikującego postępy nauki Ucznia tak często, jak będzie to niezbędne do prawidłowego monitoringu efektów nauki. Sposób weryfikacji postępów w nauce oraz materiały do tego potrzebne nauczyciele powinni przygotować we własnym zakresie.

Nauczyciele szkoły Perfekt Deutsch zobowiązani są do zadawania pracy domowej Uczniom po każdym przeprowadzonym zajęciu i jej obowiązkowego sprawdzenia na następnej

lekcji!

Brak postępów w nauce ucznia należy zgłosić niezwłocznie Rodzicom lub przedstawicielowi biura szkoły.

FORMULARZ ZREALIZOWANYCH ZAJĘĆ

Na zajęcia Nauczyciel zobowiązany jest nosić dostarczony mu formularz.

Formularz należy prowadzić oddzielnie dla każdego swojego Ucznia.

Po każdych zajęciach Nauczyciel zobowiązany jest uzyskać podpis Klienta, bądź w przypadku dzieci, ich prawnego opiekuna, świadczący o tym, iż zajęcia się odbyły.

Formularz jest podstawą do uzyskania wynagrodzenia.

Perfekt Deutsch potrzebuje przełożenia zajęć **nie później niż 24 godziny przed datą planowanego spotkania** drogą telefoniczną bądź mailową. Takie zajęcia uznaje się za odbyte a Nauczyciel nie ma obowiązku ich przeprowadzenia. W szczególnych przypadkach biuro bądź Nauczyciel może zezwolić na przeprowadzenie nieprawidłowo odwołanych zajęć w innym terminie po wcześniejszym uzgodnieniu tego faktu z Nauczycielem.

UWAGA! Nauczyciele proszeni są o rygorystyczne respektowanie terminów odwołań zajęć przez Klientów i niezwłoczne informowanie o każdym takim zdarzeniu przedstawiciela szkoły.

ROZLICZANIE Z BIUREM

Nauczyciele za przeprowadzone lekcje otrzymują wynagrodzenie zgodnie z uzgodnionymi stawkami. Wynagrodzenie uzależnione jest od ilości i typu udzielanych lekcji.

Wynagrodzenia Nauczyciela wyliczane jest na koniec każdego miesiąca rozliczeniowego na podstawie danych wprowadzonych do systemu Perfekt Deutsch.

Poza wprowadzeniem informacji o przeprowadzonych zajęciach do systemu teleinformatycznego, każdy Nauczyciel musi przesłać mailem podpisane przez Klientów i zeskanowane formularze lekcyjne z danego okresu rozliczeniowego, potwierdzające przeprowadzenie zajęć.

Zapłata za przeprowadzone zajęcia następuje w terminie 14 dni od dnia przedłożenia formularzy za dany miesiąc. Zapłata jest dokonywana przelewem na konto bankowe.

Każdy Nauczyciel jest zobligowany do bieżącego aktualizowania własnych danych poprzez kontakt z przedstawicielem szkoły, np. zmiana nazwiska, zmiana miejsca zamieszkania, zmiana miejsca zameldowania.

Nauczyciele powinni również informować biuro szkoły o każdym przypadku zmiany telefonu, danych adresowych swoich Uczniów oraz danych adresowych prowadzenia zajęć.

ZAKAZ KONKURENCJI

Nauczycielom zatrudnionym w Perfekt Deutsch **nie wolno umawiać się na prywatne lekcje z klientami skojarzonymi z nami za pośrednictwem szkoły** pod groźbą kar pieniężnych zapisanych w umowie zawartej pomiędzy Nauczycielem a szkołą.

UWAGA! Za złamanie powyższego zakazu Nauczycielowi **grozi kara** której wysokość określona jest w pkt. § 11 umowy szkoły z Nauczycielem.

PODSUMOWANIE

Wypełnienie przez każdego Nauczyciela obowiązków wobec firmy jest konieczne do prawidłowego przebiegu współpracy. Nagminne łamanie postanowień regulaminu bądź umowy prowadzi do zakończenia współpracy.

Obowiązki wobec firmy:

1. przyjęcie zlecenia:
 - a. Przyjęcie zlecenia i nawiązanie kontaktu z Klientem niezwłocznie po zaakceptowaniu nowego kursu. Powiadomienie biura o fakcie umówienia się na pierwsze zajęcia z Klientem (należy podać datę i godzinę pierwszych zajęć) - SMS, mail.
2. prowadzenie zajęć:
 - a. Rzetelne prowadzenie zajęć, zapewnienie regularności spotkań oraz punktualności.
 - b. Prowadzenie dokumentacji zajęć (Formularz).
 - c. Zgłaszanie do biura szkoły wszelkich potrzeb Klienta.
3. organizacja:
 - a. Bieżące i regularne uzupełnianie danych o zrealizowanych lekcjach w panelu Perfekt Deutsch.
 - b. Stały kontakt z przedstawicielem szkoły, a przede wszystkim informowanie o wszelkich zmianach dotyczących danych adresowych lub kontaktowych Klienta.