



Śląski Ośrodek  
Podejścia Skoncentrowanego  
na Rozwiązaniach

## **Regulamin uczestnictwa w szkoleniach otwartych realizowanych przez Śląski Ośrodek Podejścia Skoncentrowanego na Rozwiązaniach**

### **Rozdział I Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy regulamin określa zasady uczestnictwa w szkoleniach otwartych organizowanych przez Śląski Ośrodek Podejścia Skoncentrowanego na Rozwiązaniach. Przepisy niniejszego Regulaminu stanowią integralną część zgłoszenia uczestnictwa w szkoleniu i obowiązują wszystkich uczestników.

2. Ilekroć w regulaminie mowa jest o:

**Organizatorze szkoleń** – to rozumie się przez to Śląski Ośrodek Podejścia Skoncentrowanego na Rozwiązaniach.

**Uczestniku szkolenia** – to rozumie się przez to osobę, która wypełniła formularz rekrutacyjny w wersji papierowej lub znajdujący się na stronie internetowej [www.osrodekpsr.pl](http://www.osrodekpsr.pl) oraz otrzymała informację o zakwalifikowaniu się na szkolenie.

**Szkoleniu** – to rozumie się przez to działanie dydaktyczne realizowane przez przedstawicieli Organizatora szkoleń, mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych potrzebnych do wykonywania pracy.

3. Zakres i tematyka szkoleń dostępne są na stronie internetowej.

### **Rozdział II Rekrutacja i uczestnictwo**

1. Przyjmowanie zgłoszeń na szkolenia:

Zgłoszenia należy dokonywać poprzez formularz rekrutacyjny.

2. O udział w szkoleniu mogą starać się wszyscy zainteresowani tematyką szkolenia, chyba że w ogłoszeniu wystąpi inna informacja.

3. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń oraz terminowe dokonanie płatności. Organizator szkolenia zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia zgłoszenia lub wpisania uczestnika na listę rezerwową, jeśli lista główna uczestników w danym terminie będzie już zamknięta.

4. Po dokonanej rejestracji uczestnik otrzyma informację o zakwalifikowaniu do udziału w szkoleniu bądź wpisaniu na listę rezerwową.

5. Wysyłanie zgłoszenia jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz oznacza akceptację niniejszego regulaminu.

6. Udział w szkoleniach jest odpłatny.

7. Uczestnik szkolenia może zgłosić rezygnację z udziału w szkoleniu:
  - a. W przypadku zgłoszenia rezygnacji na 15 dni przed wyznaczonym terminem szkolenia, Uczestnik nie ponosi żadnych kosztów a wpłacona kwota zostaje zwrócona w całości.
  - b. Jeśli rezygnacja nastąpiła w terminie od 10 do 5 dni przed szkoleniem, bez względu na jej przyczynę, powoduje zwrot wpłaconej kwoty w wysokości 50%.
  - c. Jeśli rezygnacja nastąpiła w terminie krótszym niż 5 dni przed szkoleniem, bez względu na jej przyczynę, powoduje zwrot wpłaconej kwoty w wysokości 70%.
  - d. W przypadku nieobecności Uczestnika na szkoleniu, bez złożenia wcześniejszej rezygnacji, Uczestnik jest zobowiązany pokryć do 100% wartości szkolenia.
  - e. Rezygnację z udziału w szkoleniu należy zgłosić Organizatorowi pocztą elektroniczną na adres [kontakt@osrodekpsr.pl](mailto:kontakt@osrodekpsr.pl) lub telefonicznie: 507 744 924.

### **Rozdział III**

#### **Organizacja szkoleń**

1. Organizator szkoleń zapewnia niezbędne zaplecze lokalowe, techniczne (w tym platformę do pracy on-line) i kadrowe.
2. Organizator szkoleń zapewnia Uczestnikom materiały szkoleniowe.
3. Organizator szkoleń zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia w planowanym terminie.
4. Organizator szkoleń zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca szkolenia. W takim przypadku poinformuje w ciągu 2 tygodni Uczestników szkolenia o innym miejscu szkolenia.
5. Materiały multimedialne prezentowane podczas szkolenia nie wchodzi w skład materiałów szkoleniowych dla Uczestników.
6. Organizator szkolenia zastrzega sobie prawo do dokonywania modyfikacji programów szkoleń w odpowiedzi na potrzeby szkoleniowe Uczestników szkoleń.
7. Organizator szkolenia zastrzega sobie prawo do dokonania ewentualnych zmian trenerów oraz innych szczegółów organizacyjnych.
8. Organizator szkolenia w uzasadnionych przypadkach zastrzega sobie prawo odwołania szkolenia lub zmiany jego terminu do 3 dni przed terminem rozpoczęcia zajęć. W takiej sytuacji zostanie zaproponowany kolejny termin szkolenia za porozumieniem zainteresowanych stron lub zwrot 100% wpłaconej kwoty za szkolenie.

### **Rozdział IV**

#### **Warunki płatności za szkolenia**

1. Cena szkolenia zależna jest m.in. od tematu szkolenia, czasu trwania, miejsca realizacji. Cena organizowanego szkolenia podana jest na stronie internetowej: [www.osrodekpsr.pl](http://www.osrodekpsr.pl). Podane ceny są cenami brutto.
2. Cena szkolenia obejmuje: uczestnictwo w szkoleniu, materiały szkoleniowe, zaświadczenie o udziale oraz catering suchy/poczęstunek kawowy.
3. Organizator szkoleń nie pokrywa kosztów dojazdu Uczestników do miejsca szkolenia.
4. Płatność za udział w szkoleniu powinna wpłynąć najpóźniej 10 dni przed terminem rozpoczęcia szkolenia na konto wskazane przez Organizatora szkolenia.
5. Dokonanie wpłat odbywa się jednorazowo bądź ratami. W tytule przelewu należy podać: numer dokumentu finansowego, imię i nazwisko uczestnika, tytuł i datę szkolenia.
6. W przypadku płatności w ratach wpłaty muszą być realizowane zgodnie z przyjętymi przy zgłoszeniu terminami.

7. Uczestnik, który zapisuje się na szkolenie akceptuje przesyłanie przez Organizatora szkoleń dokumentów finansowych w formie elektronicznej.

## **Rozdział V Bezpieczeństwo**

1. Organizator szkoleń nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy uczestników, które mogą zostać zagubione, zniszczone bądź skradzione podczas szkolenia.
2. Uczestnicy szkolenia są zobowiązani do przestrzegania zasad bezpieczeństwa BHP i Ppoż., jakie obowiązują na terenie obiektu, w którym organizowane jest szkolenie.
3. Uczestnicy ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za dokonanie przez siebie zniszczenia na terenie obiektu, w którym odbywa się szkolenie.

## **Rozdział VI Postanowienia końcowe**

1. Zabronione jest filmowanie, nagrywanie dźwięku i fotografowanie podczas szkolenia bez zgody Organizatora szkoleń.
2. Wszystkie materiały wykorzystywane oraz udostępniane uczestnikom przez Organizatora szkoleń objęte są prawami własności intelektualnej.
3. Żadna część materiałów szkoleniowych nie może być powielana ani rozpowszechniana za pomocą urządzeń mechanicznych, kopiujących, nagrywających i innych – bez pisemnej zgody Organizatora szkoleń.
4. Szkolenie może być filmowane oraz fotografowane przez Organizatora szkoleń.
5. Udział w szkoleniu jest równoznaczny z przeniesieniem na Organizatora szkoleń autorskich praw do nagrań i zdjęć oraz z wyrażeniem zgody na ich wykorzystanie w przypadku gdy Uczestnik zostanie sfilmowany lub sfotografowany w ramach udziału w szkoleniu.
6. Organizator szkoleń zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem rozstrzyga Organizator oraz stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego i innych ustaw właściwych.
8. Wszelkie zmiany w niniejszym regulaminie wymagają formy pisemnej.
9. Zarejestrowanie się w charakterze uczestnika jest równoznaczne z zaakceptowaniem powyższego Regulaminu.

We wszystkich sprawach organizacyjnych uczestnicy powinni kontaktować się z Działem ds. szkoleń  
tel. : **507 744 924**, e-mail: [kontakt@osrodekpsr.pl](mailto:kontakt@osrodekpsr.pl)

Regulamin wchodzi w życie z dn. **1.04.2022r**