

Załącznik do Zarządzenia Dyrektora ODN Humanitas nr 01/09/2022 z dnia 12 września 2022 r. w sprawie Regulaminu szkoleń otwartych organizowanych przez Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli Humanitas w Sosnowcu

Regulamin szkoleń otwartych organizowanych przez Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli Humanitas w Sosnowcu

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin szkoleń otwartych Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli Humanitas w Sosnowcu (w dalszych postanowieniach zwany *Regulaminem*) normuje zasady uczestnictwa w organizowanych przez Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli Humanitas w Sosnowcu szkoleniach otwartych oraz zasady odpłatności za te szkolenia.
2. Szkolenia otwarte to szkolenia dotyczące wszelkich obszarów merytorycznych objętych zakresem statutowej działalności Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli Humanitas, w których mogą uczestniczyć wszystkie osoby zainteresowane poruszonymi w ich ramach zagadnieniami, będące określonymi statutowo adresatami jego działalności..
3. Wszelkie ograniczenia dotyczące kręgu osób, do których adresowane jest konkretne szkolenie otwarte w rozumieniu przyjętym w ust. 2 muszą wynikać z treści ogłoszenia odnoszącego się do takiego szkolenia.
4. Ilekroć w dalszych postanowieniach Regulaminu mowa jest o:
 - a) ODN lub Ośrodku – rozumie się przez to Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli Humanitas w Sosnowcu
 - b) Szkoleniach lub Szkoleniu - rozumie się przez to szkolenia lub szkolenie otwarte w rozumieniu ust. 2 i 3
 - c) Uczestnikach – rozumie się przez to uczestników szkoleń, o których mowa w ust. 2 i 3

§ 2

Zgłoszenie uczestnictwa w szkoleniu

1. Uczestnictwo w Szkoleniu wymaga dokonania przez osoby zainteresowane zgłoszenia udziału. Zgłoszenia dokonuje się poprzez wypełnienie i przesłanie formularza zgłoszeniowego, dostępnego online na stronie internetowej www.odn.humanitas.edu.pl nie później niż na 14 dni przed datą Szkolenia.
1. ODN potwierdza dokonanie zgłoszenia w treści zwrotnej wiadomości e-mailowej najpóźniej w kolejnym dniu roboczym po jego otrzymaniu. W wiadomości, o której mowa w zdaniu poprzedzającym informuje się zgłaszającego o wysokości zaliczki na poczet odpłatności za udział w Szkoleniu oraz o terminie jej uiszczenia nie dłuższym niż 3 dni robocze od daty wysłania tej wiadomości.

2. Wpis na listę Uczestników Szkolenia następuje według kolejności zgłoszeń, o ile osoby dokonujące tych zgłoszeń uiszczyły w terminie zaliczkę, o której mowa w ust. 2.
3. W zgłoszeniu, o którym mowa w ust. 1 Uczestnik oświadcza, czy koszt udziału w szkoleniu zostanie przez niego pokryty ze środków własnych, czy też zostanie on pokryty przez placówkę oświatową kierującą go na szkolenie.
4. Ośrodek może nie uwzględnić zgłoszenia, jeżeli nastąpiło ono w terminie późniejszym niż określony w ust. 1, a także w przypadku, gdy lista uczestników danego Szkolenia została już skompletowana lub gdy liczba zgłoszeń nie przekroczyła zakładanego każdorazowo minimum osób uczestniczących w Szkoleniu.
5. Nie później niż na 3 dni robocze przed terminem Szkolenia Ośrodek potwierdza Uczestnikowi drogą mailową lub telefoniczną realizację Szkolenia w określonym miejscu i czasie, w tym godzinę jego rozpoczęcia.
6. Dokonanie zgłoszenia udziału w Szkoleniu stosownie do zasad określonych w ust. 1 – 4 jest równoznaczne w swych skutkach prawnych z zawarciem umowy o udział w szkoleniu, przy czym integralną częścią tej umowy są postanowienia niniejszego Regulaminu. Zawierając umowę Uczestnik potwierdza jednocześnie, że zapoznał się z treścią Regulaminu i akceptuje wszystkie jego postanowienia.

§3

Obowiązki Ośrodka

Do obowiązków Ośrodka, związanych z organizacją Szkoleń, należy w szczególności:

1. zapewnianie warunków lokalowych odpowiednich do prowadzenia Szkoleń;
2. zapewnianie prowadzenia Szkoleń przez trenerów legitymujących się odpowiednią wiedzą oraz kompetencjami i umiejętnościami praktycznymi w dziedzinach, których poszczególne Szkolenia dotyczą;
3. zapewnianie odpowiedniego sprzętu oraz materiałów dydaktycznych niezbędnych do prowadzenia Szkoleń, chyba że odpowiednim sprzętem lub materiałami dydaktycznymi dysponują prowadzący Szkolenia trenerzy;
4. umożliwianie Uczestnikom zapoznania się z odpowiednim wyprzedzeniem ze szczegółowym programem Szkoleń poprzez udostępnienie go na stronie internetowej Ośrodka;
5. wykonywanie w stosunku do Uczestników obowiązków o charakterze informacyjnym w przypadkach określonych postanowieniami niniejszego Regulaminu.

§4

Zasady odpłatności za udział w szkoleniach

1. Uczestnik, który zgłosił swój udział w Szkoleniu w imieniu własnym i zadeklarował uiszczenie opłaty z tego tytułu ze środków własnych oraz terminowo uiszczył zaliczkę, o której mowa w §2 ust. 2 Regulaminu, zobowiązany jest do uiszczenia pozostałej części opłaty najpóźniej na 3 dni robocze przed terminem szkolenia. Imienna faktura końcowa zostanie wystawiona niezwłocznie, nie później niż w 21 dni po dokonanej

wpłacie pełnej należności za Szkolenie. Fakturę doręcza się Uczestnikowi drogą elektroniczną.

2. Jeżeli Uczestnik zadeklarował, że koszt Szkolenia zostanie pokryty w pełnej wysokości przez placówkę kierującą go do udziału w Szkoleniu, faktura obejmująca pełną należność z tego tytułu zostanie wystawiona nie później niż 5 dni kalendarzowych przed terminem Szkolenia, a termin zapłaty w niej określony wynosić będzie 21 dni od dnia jej doręczenia placówce kierującej. Doręczenie placówce faktury nastąpi drogą elektroniczną, na wskazany w zgłoszeniu adres poczty elektronicznej placówki.

§5

Odwołanie i zmiana terminu Szkolenia

1. Ośrodek może odwołać Szkolenie w przypadku, gdy liczba Uczestników, którzy zadeklarowali swój udział, nie przekroczy każdorazowo ustalonej minimalnej liczby jego Uczestników. Odwołanie Szkolenia, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, może nastąpić nie później niż na trzy dni kalendarzowe przed terminem Szkolenia.
2. Ośrodek może odwołać Szkolenie, jeżeli na skutek złożonych rezygnacji liczba Uczestników, którzy zadeklarowali udział w Szkoleniu okaże się mniejsza, niż każdorazowo ustalone minimum jego Uczestników. Odwołanie Szkolenia z przyczyny, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, może nastąpić w każdym czasie.
3. Niezależnie od przyczyn wskazanych w ust. 1 i 2 odwołanie Szkolenia może nastąpić w każdym czasie z powodu siły wyższej oraz z powodu zdarzeń o charakterze losowym (w szczególności z powodu choroby trenera i niemożności powierzenia przeprowadzenia Szkolenia innemu trenerowi o tożsamyh kwalifikacjach i kompetencjach), których przy dochowaniu należytej staranności nie dało się przewidzieć z odpowiednim wyprzedzeniem.
4. O odwołaniu Szkolenia Ośrodek zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić wszystkich Uczestników drogą mailową lub telefoniczną.
5. W razie zaistnienia zdarzeń, o których mowa w ust. 1 – 3 Ośrodek, w porozumieniu z zainteresowanymi Uczestnikami, może wyznaczyć nowy termin Szkolenia. W takim przypadku przepisy §2 - §4 i §5 ust. 1 – 4 niniejszego Regulaminu stosuje się odpowiednio.
6. Jeżeli do odwołania Szkolenia doszło z przyczyn leżących po stronie Ośrodka, chociażby nie były one zawinione przez osoby działające w jego imieniu czy też na jego zlecenie, uiszczone przez Uczestników kwoty tytułem opłat za Szkolenie podlegają zwrotowi w terminie 7 dni roboczych od podjęcia decyzji o jego odwołaniu. Jednakże w przypadku jednoczesnego wyznaczenia przez Ośrodek nowego terminu Szkolenia nie zwraca się opłat osobom, które zadeklarowały swój udział w tym terminie i wyraziły zgodę na zaliczenie dokonanych wpłat na poczet należności za Szkolenie w terminie nowo wyznaczonym.
7. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 – 3 oraz w ust. 6 Ośrodek nie ponosi odpowiedzialności za poniesione przez Uczestników koszty udziału w szkoleniu, w szczególności koszty dojazdu i zakwaterowania.

§6

Zmiana prowadzącego Szkolenie. Zmiana miejsca prowadzenia Szkolenia

1. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności w razie powzięcia przez Ośrodek z odpowiednim wyprzedzeniem informacji o chorobie wyznaczonego do prowadzenia Szkolenia trenera, uniemożliwiającej mu przeprowadzenie zajęć w wyznaczonym terminie lub o dotyczącym jego osoby zdarzeniu losowym, Ośrodek może wyznaczyć do przeprowadzenia szkolenia inną osobę o tożsamyh kwalifikacjach i kompetencjach teoretycznych i praktycznych.
2. W uzasadnionych przypadkach Ośrodek może zmienić miejsce prowadzenia Szkolenia.
3. Zmiany, o których mowa w ust. 1 i 2 nie będą traktowane jako zmiany umowy o udział w Szkoleniu, a o ich zaistnieniu Ośrodek obowiązany jest niezwłocznie zawiadomić Uczestników. Ośrodek nie jest odpowiedzialny za wyniki z powyższych przyczyn koszty po stronie Uczestników.

§7

Rezygnacja z uczestnictwa w Szkoleniu

1. Uczestnik ma prawo do rezygnacji z udziału w Szkoleniu. Rezygnacja wymaga złożenia stosownego oświadczenia w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
2. Jeżeli oświadczenie o rezygnacji, o którym mowa w ust. 1, zostało złożone później niż na 7 dni kalendarzowych przed terminem Szkolenia, uiszczona przez Uczestnika zaliczka lub opłata nie podlega zwrotowi.
3. Ust. 2 stosuje się odpowiednio do Uczestników wyznaczonych do udziału w szkoleniach przez placówkę oświatową lub inny podmiot z tym, że uiszczona z tego tytułu opłata nie podlega zwrotowi, a opłata jeszcze nieuiszczona pozostaje wymagalna, jeżeli wyznaczony Uczestnik nie weźmie udziału w Szkoleniu, a placówka lub inny podmiot albo sam Uczestnik nie poinformuje o tym fakcie Ośrodka przed wystawieniem faktury w terminie określonym w §4 ust. 2 niniejszego Regulaminu.

§8

Zaświadczenie o ukończeniu Szkolenia

1. Zaświadczenia o ukończeniu szkolenia wydawane są przez Ośrodek Uczestnikom, którzy spełnili określone przez trenera prowadzącego Szkolenia wymogi formalne lub merytoryczne.
2. Ośrodek prowadzi elektroniczny rejestr wydanych zaświadczeń o ukończeniu Szkolenia.

§9

Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że: administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wyższa Szkoła Humanitas z siedzibą w Sosnowcu przy ul. Kilińskiego 43, będąca organem założycielskim Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli Humanitas. W sprawach przetwarzania danych osobowych Pani/Pana należy kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, drogą elektroniczną na adres e-mail: iodo@humanitas.edu.pl lub listownie na adres korespondencyjny: Wyższej Szkoły Humanitas: 41 – 200 Sosnowiec, ul. Kilińskiego 43. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) Rozporządzenia RODO, tj. w oparciu o Pana/ni dobrowolnie wyrażoną zgodę na ich przetwarzanie w związku z realizacją umowy o udział w Szkoleniu lub Szkoleniach organizowanych przez Ośrodek; Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez cały okres realizacji umowy, a po zakończeniu realizacji ww. działań przechowywane będą w celu obowiązkowej archiwizacji dokumentacji przez czas określony w odrębnych przepisach; w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany stosowanie do art. 22 Rozporządzenia RODO; posiada Pani/Pan: – na podstawie art. 15 Rozporządzenia RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących, – na podstawie art. 16 Rozporządzenia RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych; – na podstawie art. 18 Rozporządzenia RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO; – prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy o ochronie danych osobowych, Podanie przez Panią/Pana danych osobowych oraz zgoda na ich przetwarzanie są dobrowolne, a w przypadku odmowy wyrażenia zgody nie będzie możliwe zawarcie umowy z ODN Humanitas lub realizacja umów już zawartych a jeszcze niewykonanych w dniu odmowy wyrażenia zgody lub w dniu jej cofnięcia.

§10

Odesłanie

Niezależnie od postanowień niniejszego Regulaminu, w czasie obowiązywania stanu epidemii lub stanu zagrożenia epidemicznego związanego z wirusem SARS-CoV 2 w odniesieniu do Szkoleń otwartych stosuje się postanowienia *Regulamin usług szkoleniowych Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli Humanitas w trakcie epidemii SARS-CoV-2*, przyjętego Zarządzeniem Dyrektora ODN w Sosnowcu Nr 1/2020 z dnia 15 marca 2020 r.

§11 Postanowienie końcowe

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 12 września 2022 r.
2. Wszelkie zmiany Regulaminu będą podawane do wiadomości Uczestników poprzez zamieszczenie stosownych informacji wraz z ujednoliconym tekstem Regulaminu na stronie internetowej Ośrodka.