



## **Wewnętrzny system zapewniania jakości usług edukacyjnych w Powiatowym Centrum Doskonalenia Nauczycieli „P-IN”**

### **Załącznik nr 7.2 – Regulamin uczestnictwa i płatności za szkolenia stacjonarne**

---

## **Regulamin uczestnictwa i płatności za szkolenia stacjonarne**

### **§ 1**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Wszystkie szkolenia stacjonarne dostępne na stronie [www.odz.edu.pl](http://www.odz.edu.pl) organizuje Powiatowe Centrum Doskonalenia Nauczycieli „P-IN” ul. ks. Świeżego 8, 43-400 Cieszyn, wpisane do ewidencji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego pod numerem 18. EN NO.MW.0724-5-30/10 Cieszyn, zwany w dalszym ciągu niniejszego Regulaminu uczestnictwa i płatności za szkolenia otwarte Centrum.
2. Przepisy niniejszego Regulaminu uczestnictwa i płatności za szkolenia stacjonarne stanowią integralną część zgłoszenia uczestnictwa w szkoleniu i obowiązują wszystkich Uczestników.
3. Szkolenia stacjonarne to szkolenia w zakresach i terminach szczegółowo opisanych w ofercie szkoleń na stronie [www.odz.edu.pl](http://www.odz.edu.pl), na które może się zapisać każda osoba zainteresowana danym tematem szkolenia. Jeżeli istnieją szczególne warunki uczestnictwa w szkoleniu, są one podane na podstronie danego szkolenia.
4. Przed rozpoczęciem szkoleń stacjonarnych osoby zainteresowane wzięciem udziału w wybranej formie doskonalenia mają możliwość zapoznania się ze szczegółowym programem szkoleń i kursów obejmującym kompletne informacje na temat tematyki, trenerów oraz innych aspektów.
5. Uczestnik - osoba prywatna lub pracownik firmy, instytucji bądź organizacji, która zgłosiła chęć uczestnictwa w szkoleniu organizowanym przez Powiatowe Centrum Doskonalenia Nauczycieli „P-IN” ul. ks. Świeżego 8, 43-400 Cieszyn, zawarła z tego tytułu odpowiednią umowę w postaci prawidłowego zgłoszenia uczestnictwa w szkoleniu.



## Wewnętrzny system zapewniania jakości usług edukacyjnych w Powiatowym Centrum Doskonalenia Nauczycieli „P-IN”

### Załącznik nr 7.2 – Regulamin uczestnictwa i płatności za szkolenia stacjonarne

---

#### 6. Klient:

- a) osoba prywatna która zgłosiła chęć uczestnictwa w szkoleniu organizowanym przez Powiatowe Centrum Doskonalenia Nauczycieli „P-IN” ul. ks. Świeżego 8, 43-400 Cieszyn, zawarła z tego tytułu odpowiednią umowę w postaci prawidłowego zgłoszenia uczestnictwa w szkoleniu.
- b) Dyrektor placówki wyrażający zgodę na płatność za uczestnictwo w szkoleniu danej osoby przez placówkę oświatową.

7. Przesłanie zgłoszenia udziału w szkoleniu do Powiatowego Centrum Doskonalenia Nauczycieli „P-IN” ul. ks. Świeżego 8, 43-400 Cieszyn, jest równoznaczne z zaakceptowaniem niniejszego Regulaminu uczestnictwa i płatności za szkolenia stacjonarne.

### § 2

#### Zgłoszenie uczestnictwa w szkoleniu

1. Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu stacjonarnym jest przesłanie przez osobę zainteresowaną uczestnictwem w szkoleniu, wypełnionego formularza zgłoszenia on-line.
2. Po otrzymaniu formularza zgłoszenia pracownik Centrum kontaktuje się z Uczestnikiem za pośrednictwem poczty elektronicznej w celu potwierdzenia rezerwacji miejsca szkoleniowego. Potwierdzenie rezerwacji następuje maksymalnie w ciągu 3 dni roboczych po otrzymaniu formularza zgłoszenia. Centrum nie ponosi odpowiedzialności za błędy, awarie lub przerwy w funkcjonowaniu poczty elektronicznej Uczestnika szkolenia.
3. O wpisaniu na listę uczestników szkolenia decyduje kolejność zgłoszeń, oraz dokonanie wpłaty zaliczki za szkolenie w terminie do 7 dni od wysłania zgłoszenia. Wysokość zaliczki podana jest przy opisie każdego szkolenia.
4. W przypadku **zgłoszenia płatności za szkolenie przez placówkę w formie przelewu**, co zostaje zadeklarowane w formularzu zgłoszeniowym, na 7 dni przed szkoleniem (lub jeśli do szkolenia pozostało mniej niż 7 dni, to niezwłocznie po



## **Wewnętrzny system zapewniania jakości usług edukacyjnych w Powiatowym Centrum Doskonalenia Nauczycieli „P-IN”**

### **Załącznik nr 7.2 – Regulamin uczestnictwa i płatności za szkolenia stacjonarne**

---

otrzymaniu zgłoszenia) zostaje wystawiona faktura z 14 dniowym terminem płatności i wysłana w formie elektronicznej na adres placówki podany w zgłoszeniu.

5. Reszta kwoty za szkolenie jest płatna do dnia rozpoczęcia szkolenia. Opłata może zostać uiszczona w formie przelewu przed szkoleniem lub gotówką w sekretariacie w dniu szkolenia.
6. Wszystkich płatności należy dokonywać na konto:

**Publisher-Innowacje**

**43-440 Goleszów ul. Ustrońska 24**

**Bank Spółdzielczy Cieszyn o/Goleszów 86 8113 1020 2002 0176 5359 0001**

**Tytułem : nazwa szkolenia + imię i nazwisko**

7. Organizator zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia zgłoszenia, jeżeli lista uczestników w danym terminie szkolenia będzie już zamknięta oraz w przypadku nie zgłoszenia się minimalnej liczby osób.
8. Nie później niż 7 dni kalendarzowych przed terminem rozpoczęcia szkolenia uczestnik otrzymuje maila potwierdzającego miejsce i godzinę szkolenia.
9. W przypadku niewystarczającej liczby uczestników Organizator może podjąć decyzję o odwołaniu szkolenia, ale nie później niż na 4 dni kalendarzowych przed planowanym terminem szkolenia.
10. W przypadku odwołania szkolenia uczestnik otrzymuje informację o odwołaniu szkolenia drogą telefoniczną lub elektroniczną.
11. Odwołanie szkolenia skutkuje zwrotem wniesionej przez uczestnika opłaty. Kwoty te za zgodą uczestnika mogą zostać zaliczone na poczet jego uczestnictwa w takim samym szkoleniu w innym terminie lub w innej usłudze szkoleniowej świadczonej przez instytucję szkoleniową.



## **Wewnętrzny system zapewniania jakości usług edukacyjnych w Powiatowym Centrum Doskonalenia Nauczycieli „P-IN”**

### **Załącznik nr 7.2 – Regulamin uczestnictwa i płatności za szkolenia stacjonarne**

---

12. W przypadku szkoleń realizowanych w ramach projektów dofinansowanych z funduszy unijnych lub środków publicznych proces rekrutacji uczestników do projektu zgodny jest z zapisami wniosku o dofinansowanie, a reguluje to każdorazowo regulamin projektu dostępny dla uczestników.

#### **§ 3**

##### **Rezygnacja z uczestnictwa**

1. Uczestnik ma prawo do rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na 7 dni kalendarzowych przed planowanym terminem szkolenia. Rezygnacja uczestnika ze szkolenia w ww. terminie nie pociąga za sobą żadnych obciążeń finansowych, pod warunkiem przesłania formalnej rezygnacji z udziału w szkoleniu pocztą elektroniczną. Istnieje również możliwość zmiany zgłoszonego uczestnika szkolenia. W wypadku nie zgłoszenia rezygnacji z uczestnictwa lub zgłoszenie rezygnacji w późniejszym niż jest to dopuszczalne terminie, wpłacona zaliczka nie jest zwracana.
2. W przypadku kiedy osoba, która deklarowała udział w szkoleniu i płatność za nie przez placówkę, nie pojawi się na szkoleniu, a Centrum nie otrzyma informacji o rezygnacji z udziału tej osoby do 7 dni kalendarzowych przed datą planowanego szkolenia, Centrum obciąża placówkę pełną kwotą szkolenia .

#### **§4**

##### **Zmiana terminów szkoleń**

1. W przypadku szkoleń stacjonarnych Powiatowe Centrum Doskonalenia Nauczycieli „P-IN” zastrzega sobie możliwość odwołania lub przesunięcia terminu szkolenia w sytuacji, gdy nie zostanie osiągnięta wystarczająca liczba uczestników.
2. Powiatowe Centrum Doskonalenia Nauczycieli „P-IN” ma prawo odwołać zaplanowany termin szkolenia również w przypadku zaistnienia sytuacji losowych, których nie dało się



## **Wewnętrzny system zapewniania jakości usług edukacyjnych w Powiatowym Centrum Doskonalenia Nauczycieli „P-IN”**

### **Załącznik nr 7.2 – Regulamin uczestnictwa i płatności za szkolenia stacjonarne**

---

wcześniej przewidzieć, takich jak czynniki pogodowe, nagła niedyspozycja trenera, nagła niedostępność miejsca szkolenia.

3. W przypadku odwołania szkolenia z winy Centrum, wpłata zostaje zwrócona Uczestnikowi w całości. Organizator ma prawo odwołać szkolenie w każdej chwili.
4. W przypadku odwołania szkolenia przez Powiatowe Centrum Doskonalenia Nauczycieli „P-IN”, nie ponosi on żadnej odpowiedzialności finansowej lub prawnej za powstałe po stronie uczestnika koszty związane z uczestnictwem w szkoleniu, tj. rezerwację hotelu we własnym zakresie, zakup biletów kolejowych itp.

#### **§ 5**

##### **Zmiana trenera prowadzącego szkolenie**

1. W szczególnych przypadkach Centrum zastrzega sobie prawo do możliwości zmiany trenera prowadzącego szkolenie i nie stanowi to zmiany warunków umowy. W takiej sytuacji trener realizujący zajęcia w zastępstwie, będzie posiadał odpowiednie kwalifikacje, wiedzę i doświadczenie trenerskie aby zapewnić odpowiedni poziom merytoryczny omawianych zagadnień.

#### **§ 6**

##### **Zmiana miejsca szkolenia**

1. W szczególnych przypadkach Powiatowe Centrum Doskonalenia Nauczycieli „P-IN” zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca, w którym odbędzie się szkolenie, na salę szkoleniową o takim samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy.



## **Wewnętrzny system zapewniania jakości usług edukacyjnych w Powiatowym Centrum Doskonalenia Nauczycieli „P-IN”**

### **Załącznik nr 7.2 – Regulamin uczestnictwa i płatności za szkolenia stacjonarne**

---

#### **§7**

##### **Koszt uczestnictwa w szkoleniu i warunki płatności**

1. Szkolenia stacjonarne prowadzone przez Powiatowe Centrum Doskonalenia Nauczycieli „P-IN” są odpłatne. Wysłanie zgłoszenia jest zobowiązaniem do dokonania opłaty szkoleniowej zgodnie z obowiązującym cennikiem na stronie [www.odz.edu.pl](http://www.odz.edu.pl)

#### **§ 8**

##### **Wymagania niezbędne do ukończenia szkolenia i otrzymania zaświadczenia**

1. Po zakończeniu każdego szkolenia stacjonarnego wydawane są imienne zaświadczenia dla jego uczestników. Zaświadczenia przygotowywane są w zależności od specyfiki szkolenia przez Centrum lub wystawiane przez trenera/szkoleniowca posiadającego uprawnienia do wystawiania takich zaświadczeń .
2. Uczestnik może otrzymać zaświadczenie, jeśli uczestniczył w szkoleniu (co najmniej 70% obecności na zajęciach, chyba że wymagania danego szkolenia stanowią inaczej, wtedy informacja jest podana na stronie przy opisie szkolenia) i podpisał osobiście listę uczestników oraz spełnił inne wymogi określone każdorazowo przez prowadzącego.
3. Rejestr wydanych imiennych zaświadczeń znajduje się Powiatowym Centrum Doskonalenia Nauczycieli „P-IN” w formie elektronicznej i jest przetwarzany zgodnie z aktualnymi przepisami RODO.
4. W wypadku zgubienia wydanego zaświadczenia jest możliwe wystąpienie przez uczestnika z prośbą do Centrum o duplikat.

#### **§ 8**

##### **Organizacja szkoleń otwartych**

1. Szkolenia stacjonarne organizowane są we własnych lub wynajętych salach szkoleniowych. Sala szkoleniowa każdorazowo dostosowana jest do liczby uczestników, posiada dostęp do światła dziennego i oświetlenia sztucznego oraz wyposażona jest w różnorodne materiały dydaktyczne i specjalistyczne pomoce niezbędne do realizacji usługi szkoleniowej.



## **Wewnętrzny system zapewniania jakości usług edukacyjnych w Powiatowym Centrum Doskonalenia Nauczycieli „P-IN”**

### **Załącznik nr 7.2 – Regulamin uczestnictwa i płatności za szkolenia stacjonarne**

---

2. W trakcie realizacji usługi szkoleniowej prowadzi się stały nadzór merytoryczny i organizacyjny nad prawidłowością procesu kształcenia, włącznie z prowadzeniem elektronicznej dokumentacji, która obejmuje w szczególności:
  - a. program szkolenia opisujący zakres merytoryczny szkolenia, ramy czasowe, cele i korzyści dla uczestnika, charakterystykę grupy docelowej, formy pracy.
  - b. listy obecności uczestników,
  - c. ankiety ewaluacyjne.
3. Oferowane przez instytucję szkoleniową usługi odbywają się w określonych przedziałach czasowych podanych w informacji o szkoleniu lub programie.
4. Uczestnicy szkoleń otrzymują materiały w wersji papierowej lub elektronicznej, adekwatne do treści szkolenia.

#### **§ 9**

##### **Prawa autorskie**

1. Szkolenia, programy szkoleń, materiały szkoleniowe oraz wszelkie utwory i metody prezentowane podczas szkoleń oferowanych przez Powiatowe Centrum Doskonalenia Nauczycieli „P-IN”, podlegają ochronie prawnej, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Uczestnik poprzez udział w szkoleniach nie nabywa jakichkolwiek praw do rozporządzania autorskimi prawami majątkowymi, którymi objęte są szkolenia, programy szkoleń, materiały szkoleniowe oraz wszelkie utwory i metody prezentowane podczas szkoleń.

#### **§10**

##### **Informacja dot. RODO**

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 (zwanego w dalszej części dokumentu: RODO) informujemy, że:



## Wewnętrzny system zapewniania jakości usług edukacyjnych w Powiatowym Centrum Doskonalenia Nauczycieli „P-IN”

### Załącznik nr 7.2 – Regulamin uczestnictwa i płatności za szkolenia stacjonarne

---

2. Administratorem Państwa danych osobowych jest Powiatowe Centrum Doskonalenia Nauczycieli „P-IN” ul. ks. Świeżego 8, 43-400 Cieszyn oraz „Publisher-Innowacje”. Emilia Gibiec ul. Ustrońska 24, 43-440 Goleszów.
3. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych można kontaktować się z Administratorem danych za pośrednictwem poczty elektronicznej [rodo@odz.edu.pl](mailto:rodo@odz.edu.pl) lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej na adres siedziby Administratora.
4. Państwa dane będą przetwarzane w celu:
  - wykonania zawartej umowy na realizację szkolenia - uczestnictwa w szkoleniu (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. b RODO)
  - wypełnienie prawnie ciążących obowiązków na Administratorze danych w związku z koniecznością przechowywania dowodów księgowych (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. b RODO w związku z przepisami podatkowymi),
  - w celu dochodzenia ewentualnych roszczeń (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
  - marketingu i promocji usług szkoleniowych prowadzonych przez Powiatowe Centrum Doskonalenia Nauczycieli „P-IN” o (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. a oraz f RODO),
  - wewnętrznych celów administracyjnych i organizacyjnych: raportowania, badania potrzeb szkoleniowych Klientów (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
4. Odbiorcą Państwa danych osobowych będą:
  - osoby upoważnione przez Administratora – pracownicy oraz współpracownicy
  - podmioty, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych osobowych (podmioty przetwarzające) na podstawie zawartych umów.
5. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora w okresie niezbędnym do realizacji celów wskazanych w pkt. 4:
  - w związku z realizacją zawartej umowy na realizację szkolenia, do czasu jej zakończenia, po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa lub dla zabezpieczenia ewentualnych roszczeń,
  - w związku z marketingiem produktów i usług oferowanych przez Administratora, do czasu wycofania zgody na przetwarzanie.





## **Wewnętrzny system zapewniania jakości usług edukacyjnych w Powiatowym Centrum Doskonalenia Nauczycieli „P-IN”**

### **Załącznik nr 7.2 – Regulamin uczestnictwa i płatności za szkolenia stacjonarne**

---

6. Posiadają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

7. Mają Państwo prawo wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uznają Państwo, że przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy RODO.

8. Podanie przez Państwa danych osobowych jest niezbędne do zawarcia i realizacji Umowy - tj. udziału w szkoleniu. Podanie danych ma charakter dobrowolny, jednak konsekwencją niepodania tych danych będzie brak możliwości zawarcia i realizacji umowy – brak możliwości uczestnictwa w szkoleniu.

9. Państwa dane nie będą wykorzystywane do podejmowania decyzji w sposób zautomatyzowany ani nie będą profilowane.

#### **§ 11**

#### **Reklamacja usługi szkoleniowej**

1. Klient ma prawo składania reklamacji usługi szkoleniowej, jeżeli nie została ona zrealizowana zgodnie z ofertą szkolenia stacjonarnego. Proces reklamacji przebiega zgodnie z przyjętą **PROCEDURĄ REKLAMACJI, która stanowi załącznik nr 7.6. do Wewnętrznego systemu zapewniania jakości usług edukacyjnych w Powiatowym Centrum Doskonalenia Nauczycieli „P-IN”** dostępną na stronie internetowej [www.odz.edu.pl](http://www.odz.edu.pl)

#### **§ 12**

#### **Postanowienia końcowe**

1. Powiatowe Centrum Doskonalenia Nauczycieli „P-IN” zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu Uczestnictwa w Szkoleniach Stacjonarnych z wcześniejszą zapowiedzią na stronie internetowej [www.odz.edu.pl](http://www.odz.edu.pl)



## **Wewnętrzny system zapewniania jakości usług edukacyjnych w Powiatowym Centrum Doskonalenia Nauczycieli „P-IN”**

### **Załącznik nr 7.2 – Regulamin uczestnictwa i płatności za szkolenia stacjonarne**

---

2. Przesłanie wypełnionego formularza zgłoszeniowego jest równocześnie potwierdzeniem zapoznania się oraz akceptacją niniejszego Regulaminu Uczestnictwa w Szkoleniu Stacjonarnym.
3. Uczestnicy zgłaszający się na stacjonarne są zobligowane do przestrzegania niniejszych przepisów dotyczących usług szkoleniowych.