

## **Regulamin szkoleń Fundacji im. Marii Grzegorzewskiej**

1. Poniższy regulamin dotyczy szkoleń organizowanych przez Fundację im. Marii Grzegorzewskiej z siedzibą w Warszawie, zwaną dalej „Organizatorem”.
2. Organizator informuje o szkoleniu oraz umieszcza wszystkie informacje na temat terminów rejestracji, godzin i miejsca szkoleń oraz form i terminów płatności na stronie internetowej [www.aps.edu.pl/uczelnia/fundacja-im-marii-grzegorzewskiej/](http://www.aps.edu.pl/uczelnia/fundacja-im-marii-grzegorzewskiej/) oraz portalach społecznościowych typu facebook oraz instagram.
3. Wysłanie przez Uczestnika zgłoszenia jest równoznaczne z zapoznaniem się z niniejszymi informacjami oraz ich akceptacją.
4. Uczestnictwo w szkoleniu należy zgłaszać wyłącznie drogą elektroniczną poprzez formularz rejestracyjny zgodnie z terminem określonym w opisie szkolenia.
5. Uczestnik zobowiązany jest do poprawnego wprowadzenia danych osobowych. Brak danych lub niepoprawnie uzupełnione dane mogą skutkować niezakwalifikowaniem Uczestnika na szkolenie.
6. Wypełnienie formularza zgłoszeniowego nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w szkoleniu.
7. O zakwalifikowaniu Uczestnika na szkolenie Organizator informuje drogą mailową. W przypadku braku informacji po dokonaniu rejestracji Uczestnik zobowiązany jest do kontaktu z Organizatorem w celu sprawdzenia poprawności dokonanej rejestracji.
8. Zaświadczenia, będące potwierdzeniem udziału w szkoleniu, wystawiane są z wykorzystaniem danych wprowadzonych podczas rejestracji.
9. Warunkiem zakwalifikowania Uczestnika na szkolenie jest uiszczenie wpłaty na konto Fundacji w terminie do 5 dni od dnia przesłania formularza rejestracyjnego.
10. Brak wpłaty w określonym przez Organizatora terminie może skutkować anulowaniem zgłoszenia i skreśleniem z listy Uczestników. Organizator informuje Uczestnika o braku wpłaty i anulowaniu zgłoszenia drogą mailową wysyłając wiadomość na adres podany w formularzu szkolenia.
11. W przypadku wysłania zgłoszenia w terminie krótszym niż 5 dni kalendarzowych przed datą szkolenia, opłatę należy uiścić niezwłocznie a termin wpłaty upływa 1 dzień przed szkoleniem (przy zaksięgowaniu wpłaty najpóźniej w dniu szkolenia).

12. W tytule przelewu należy wpisać: *imię i nazwisko Uczestnika oraz „Szkolenie” i datę szkolenia, np. „JAN KOWALSKI SZKOLENIE 18.12.2024”*
13. Wpłaty należy dokonywać na rachunek bankowy Organizatora podany w formularzu zgłoszeniowym.
14. Za udział w szkoleniu wystawiana jest faktura. W przypadku chęci otrzymania faktury na inny podmiot (firma, działalność gospodarcza) należy podać odpowiednie dane w formularzu zgłoszeniowym lub przekazać je drogą mailową nie później niż 1 dzień przed dniem szkolenia.
15. Faktura zostanie przesłana Uczestnikowi drogą mailową (na podany w zgłoszeniu adres e-mail) najpóźniej w terminie 3 dni roboczych po szkoleniu.
16. Rezygnacji z udziału w szkoleniu należy dokonać poprzez wysłanie wiadomości mailowej na adres: [fundacja@aps.edu.pl](mailto:fundacja@aps.edu.pl)
17. W przypadku rezygnacji z udziału w szkoleniu, ze względu na poniesione przez Organizatora koszty obsługi szkolenia, obowiązują następujące zasady:
  - a. W terminie do 10 dni kalendarzowych przed planowanym terminem szkolenia Organizator dokona zwrotu pełnej wpłaconej kwoty (termin zwrotów wpłat wynosi do 3-5 dni roboczych),
  - b. W terminie do 7 dni kalendarzowych przed planowanym terminem szkolenia Organizator dokona zwrotu 50% kwoty stanowiącej całość opłaty za szkolenie (termin zwrotów wpłat wynosi od 3 do 5 dni roboczych),
  - c. W terminie 4 dni kalendarzowych i poniżej przed planowanym terminem szkolenia lub w przypadku braku zgłoszenia nieobecności wpłacona kwota nie podlega zwrotowi.
18. Cena szkolenia obejmuje: udział w szkoleniu, materiały szkoleniowe (jeśli zostały przewidziane w opisie szkolenia), poczęstunek i serwis kawowy, zaświadczenie.
19. Zaświadczenie o udziale w szkoleniu wydawane jest wyłącznie osobom, które faktycznie wzięły udział w szkoleniu.
20. Organizator nie pokrywa kosztów dojazdu i zakwaterowania.
21. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia lub zmiany jego terminu w przypadku, gdy nie zbierze się wymagana grupa Uczestników lub z innych przyczyn niezależnych od Organizatora.
22. W przypadku odwołania szkolenia przez Organizatora Uczestnik otrzyma całość wpłaconej przez niego kwoty w terminie do 7 dni roboczych.

23. W przypadku zmiany terminu szkolenia Uczestnik, który dokonał wpłaty ma możliwość udziału w tym szkoleniu w innym terminie lub przeznaczenia wpłaconych środków na udział w innym szkoleniu Organizatora. W przypadku rezygnacji ze skorzystania z dwóch wyżej wymienionych możliwości Uczestnik otrzyma zwrot całości wpłaconej kwoty w ciągu 7 dni roboczych od dnia poinformowania Organizatora o swojej decyzji.
24. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za treści merytoryczne przedstawione na szkoleniu przekazywane przez Prowadzącego szkolenie.
25. Szkolenia realizowane są na terenie Akademii Pedagogiki Specjalnej im. Marii Grzegorzewskiej przy ul. Szczęśliwickiej 40 w Warszawie.
26. Uczestnicy szkoleń zobowiązani są do przestrzegania praw związanych z ochroną własności intelektualnej. Udostępniane Uczestnikom materiały szkoleniowe objęte są prawami autorskimi, a zatem zabrania się kopiowania ich całości lub fragmentów bez uzyskania zgody autora. Podczas szkoleń zabrania się używania wszelkich urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk bez wyraźnej zgody Prowadzącego.
27. Materiały wykorzystujące wizerunek Uczestników szkoleń (fotografie lub filmy) mogą być publikowane w materiałach poszkoleniowych i promocyjnych oraz na stronie internetowej i fanpage'u Organizatora lub innych podmiotów publikujących je w dobrej wierze i w sposób nie budzący zastrzeżeń. Organizator uzyskuje od Uczestników zgodę na publikację wizerunku w momencie zapisu na szkolenie. Uczestnik niewyrażający zgody na publikację wizerunku zobowiązany jest do poinformowania o tym Organizatora najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia.
28. Podmiotem odpowiedzialnym za przetwarzanie Danych Osobowych jest Fundacja im. Marii Grzegorzewskiej z siedzibą przy ul. Szczęśliwicka 40, pok. 1101, 02-353 Warszawa, NIP: 5261910169, adres mailowy: [fundacja@aps.edu.pl](mailto:fundacja@aps.edu.pl).  
  
Kwestię ochrony danych osobowych określa Polityka Prywatności i wynika z 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 (RODO) oraz Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000).  
  
Uczestnicy mają prawo dostępu do treści swoich danych, ich poprawiania lub usunięcia. Dane są przekazywane dobrowolnie, jednakże brak ich podania uniemożliwia udział w szkoleniu.
29. Niniejszy Regulamin został przyjęty decyzją Zarządu Fundacji im. Marii Grzegorzewskiej i obowiązuje od dnia 01.10.2024.