

Informacje ogólne

ORGANIZATOREM KURSÓW/ SZKOLEŃ JEST:

Elżbietą Cieplińską prowadzącą działalność gospodarczą pod nazwą:

INSTYTUT NEUROROZWOJU I SPORTU

80-180 Kowale, Plac Afrodyty 3/1

NIP: 557 – 102 – 53 – 61

Tel. 501 630 110

e-mail: kontakt@instytutns.pl

1. Organizator zobowiązuje się do zachowania poufności wszystkich informacji, które uzyska od Uczestnika w trakcie realizacji kursu/szkolenia.
2. Przystąpienie do kursu/szkolenia jest jednoznaczne z akceptacją Regulaminu oraz Cennika, dostępnych w siedzibie INS oraz na stronie internetowej www.instytutns.pl.
3. Regulamin wraz z załącznikami określa zasady i warunki przystąpienia do kursu/szkolenia, rezygnacji oraz opłat.
4. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z realizacją niniejszej umowy jest Organizator. Dane osobowe przetwarzane są w celach, w zakresie i w oparciu o zasady wskazane w Klauzuli Informacyjnej.
5. ORGANIZACJA KURSU - WARUNKI REALIZACJI
 - a) Organizator zapewni odpowiednią kadrę dydaktyczną. Zajęcia z poszczególnych szkoleń/kursów prowadzone są przez poszczególnych instruktorów wyspecjalizowanych w danej dziedzinie.
 - b) Organizator zapewnia bazę dydaktyczną. W przypadku szkoleń/ kursów prowadzonych dla grup zorganizowanych obowiązują ustalenia indywidualne.
 - c) Zajęcia prowadzone są w formie wykładów, warsztatów, seminariów i/lub zajęć w terenie.
 - d) Kurs/szkolenie rozpoczyna się punktualnie w wyznaczonym miejscu i terminie.
 - e) Organizator poinformuje uczestników kursu o miejscu, terminie oraz godzinach rozpoczęcia kursu. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca realizacji kursu w obrębie danej miejscowości. O zaistniałym fakcie niezwłocznie zostaną poinformowani uczestnicy kursu drogą elektroniczną/e-mail lub telefonicznie.
 - f) Organizator ostatecznie potwierdza rozpoczęcie kursu na 2 tygodnie przed wyznaczoną datą szkolenia.

- g) Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany terminu lub do odwołania kursu w przypadku braku odpowiedniej liczby zgłoszeń. Uczestnicy kursu zostaną poinformowani drogą elektroniczną/e-mail lub telefonicznie.
- h) Zajęcia są prowadzone zgodnie z Programem kursu/ szkolenia.

6. ZAKRES PRAW I OBOWIĄZKÓW KADRY DYDAKTYCZNEJ PROWADZĄCEJ ZAJĘCIA TEORETYCZNE I PRAKTYCZNE

- a) Kadra dydaktyczna prowadzi zajęcia zgodnie z harmonogramem zajęć.
- b) Zajęcia są prowadzone z uwzględnieniem najnowszych metod dydaktycznych.
- c) Kurs jest prowadzony w sposób zrozumiały dla uczestników, wszelkie niezrozumiałe zagadnienia zostają ponownie analizowane.

7. ZAKRES PRAW I OBOWIĄZKÓW UCZESTNIKÓW KURSU/ SZKOLENIA

- a) Zajęcia są prowadzone zgodnie z Programem kursu/ szkolenia.
- b) Uczestnik kursu/szkolenia ma prawo uczestniczyć w zajęciach teoretycznych i praktycznych kursu.
- c) Uczestnik podpisuje dokumentację wymaganą na danym kursie/szkoleniu.
- d) Uczestnik ma prawo do rezygnacji z kontynuowania kursu bez obowiązku podawania przyczyn. Rezygnacja nie zwalnia Uczestnika z obowiązku uregulowania opłaty za kurs.
- e) Uczestnik kursu/szkolenia zobowiązany jest do poinformowania Organizatora o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić udział w kursie oraz poinformowania niezwłocznie o rezygnacji z kursu.
- f) Uczestnik kursu/ szkolenia powinien nabyć wiedzę i wszelkie umiejętności praktyczne.
- g) Uczestnik powinien szanować zasady panujące na kursie/szkoleniu oraz szanować mienie Organizatora.
- h) Uczestnik ma obowiązek przestrzegać przepisów BHP.
- i) Wszelkie zdarzenia losowe, niedyspozycje zdrowotne, wypadki oraz zagrożenia bezpieczeństwa zaistniałe podczas przebiegu kursu należy niezwłocznie zgłaszać Instruktorowi prowadzącemu zajęcia.

8. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.