

Warunki uczestnictwa w szkoleniach organizowanych przez MODM, zasady płatności

- Miejski Ośrodek Doradztwa Metodycznego w Białymstoku jest placówką, której organem prowadzącym jest Miasto Białystok. Zapewnia ono środki finansowe na funkcjonowanie Ośrodka oraz szkolenia nauczycieli z placówek publicznych miasta Białegostoku.
- Oferta szkoleń realizowanych przez MODM Białystok obejmuje zarówno krótsze jak też i dłuższe formy doskonalenia. Do krótszych zaliczamy zajęcia warsztatowe o czasie trwania do 4 godzin dydaktycznych, lekcje otwarte, konsultacje indywidualne. Dłuższe formy to warsztaty powyżej 4 godzin oraz kursy doskonalące.
- MODM Białystok realizuje zarówno szkolenia bezpłatne jak też i płatne. Przyjmuje się, że krótsze formy są bezpłatne dla wszystkich uczestników.
- W przypadku form dłuższych informacja na temat ceny i kryteriów płatności podana jest w opisie szkolenia.
- Niektóre formy szkoleniowe dłuższe są bezpłatne tylko dla nauczycieli zatrudnionych w publicznych placówkach oświatowych miasta Białegostoku, tzn. takich, dla których organem prowadzącym jest Miasto Białystok. Nauczyciele z placówek poza Białymstokiem, nauczyciele szkół niepublicznych i prywatnych wnoszą opłatę, której wysokość jest podana w opisie szkolenia.
- W przypadku szkoleń płatnych dla wszystkich - opłatę wnoszą wszyscy uczestnicy szkolenia.
- Zapisy na szkolenia odbywają się poprzez Internetową Platformę Obsługi dostępną pod adresem <http://ipo.modm.bialystok.pl>.
- MODM Białystok przyjmuje opłaty WYŁĄCZNIE w formie przelewu na rachunek bankowy: Nr rachunku: 79 1240 2890 1111 0010 3571 3231 z dopiskiem w postaci nazwy szkolenia, oraz imienia i nazwiska uczestnika (uczestników).
- Opłatę za szkolenie należy uiścić przed jego rozpoczęciem. Za datę opłaty przyjmuje się datę wpływu środków na konto MODM.
- MODM BIAŁYSTOK informuje, że w przypadku szkoleń płatnych ewentualny zwrot dokonanej wpłaty za szkolenie jest możliwy tylko w przypadku wcześniejszego zgłoszenia rezygnacji: - W przypadku szkoleń jednodniowych - najpóźniej jeden dzień przed terminem szkolenia - W przypadku szkoleń trwających więcej niż jeden dzień - oraz najpóźniej trzy dni przed datą pierwszej części szkolenia.
- Ewentualne zwroty opłat dokonywane są na podstawie pisemnej lub e-mailowej prośby zawierającej imię, nazwisko i adres uczestnika, nazwę szkolenia, kwoty do zwrotu oraz numeru rachunku bankowego na jaki ma zwrot być dokonany. MODM dokonuje zwrotów wyłącznie poprzez przelewy bankowe.

Regulamin Internetowej Platformy Obsługi prowadzonej przez Miejski Ośrodek Doradztwa Metodycznego w Białymstoku

Rozdział I. Informacje wstępne.

1. Niniejszy regulamin określa warunki i zasady korzystania z usług świadczonych drogą elektroniczną w ramach Internetowej Platformy Obsługi (zwanego dalej „Platformą”) Miejskiego Ośrodka Doradztwa Metodycznego w Białymstoku (zwanego dalej „MODM”) w postaci rejestracji i obsługi szkoleń prowadzonych przez MODM, za pośrednictwem stron WWW umieszczonych w sieci Internet pod adresem <http://ipo.modm.bialystok.pl>.
2. W momencie rejestracji (założenia konta), Użytkownik akceptuje niniejszy regulamin.
3. MODM Białystok nie ponosi odpowiedzialności z tytułu wystąpienia jakichkolwiek szkód po stronie Użytkownika, spowodowanych korzystaniem lub niemożnością korzystania przez Użytkownika z Usług, utraty danych, opóźnienia w ich otrzymaniu lub przestaniu danych, spowodowanych brakiem transmisji, nieprawidłową transmisją, opóźnieniami lub innymi przerwami w świadczeniu usług przez MODM, spowodowanych przez czynniki od MODM niezależne.
4. Za czynniki niezależne uważa się w szczególności:
 - a) przyczyny technologiczne związane ze specyfiką Usług,
 - b) awarie transmisji lub łączy telefonicznych, w tym międzynarodowych, obciążenia łączy, brak dostępu do sieci operatorów krajowych i zagranicznych lub nieprawidłowości w działaniu takich operatorów telekomunikacyjnych,
 - c) przerwy w dostawie energii elektrycznej oraz awarie urządzeń technicznych i inne tego typu okoliczności, za które odpowiedzialni są dostawcy usług i operatorzy telekomunikacyjni lub siła wyższa, rozumiana jako nagła, niespodziewana przyczyna zewnętrzna, za którą MODM nie odpowiada,
 - d) konieczne przerwy eksploatacyjne, remontowe oraz inne przerwy o charakterze technicznym,
 - e) okoliczności, za które odpowiada Klient, takie jak awaria urządzeń lub oprogramowania Użytkownika, błędy w obsłudze lub konfiguracji.

Rozdział II. Zasady ogólne

1. Warunkiem prawidłowego działania Platformy na komputerze Użytkownika jest posiadanie przeglądarki internetowej (zalecamy korzystanie z przeglądarki Mozilla Firefox lub Google Chrome), z możliwością zapisu plików cookies, oraz programów dodatkowych, potrzebnych do odczytania bądź odtwarzania elementów zawartych w serwisie. Użytkownik musi również posiadać aktywne konto e-mail, umożliwiające korzystanie z Usług, komunikację z prowadzącym szkolenia oraz Administratorem Platformy.
2. W celu korzystania z platformy użytkownik zakłada konto rejestrując się na stronie <http://ipo.modm.bialystok.pl> i następnie klikając na otrzymany mailowo link z potwierdzeniem.
3. Za pomocą konta użytkownik może zapisać się na dowolne szkolenie z oferty MODM klikając na ikonę ‘Dołącz’.
4. Użytkownik nie powinien zapisywać się na dwa szkolenia zaplanowane w tym samym terminie.
5. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa ze szkolenia użytkownik jest zobowiązany do powiadomienia administratora telefonicznie bądź mailowo (za pomocą zakładki ‘Kontakt’) nie później niż jeden dzień do godz. 12:00 przed terminem szkolenia w przypadku szkoleń krótkich (do 4 godz.) i nie później niż trzy dni - w przypadku szkoleń dłuższych (powyżej 4 godz.).
6. Powtarzające się braki powiadomiania administratora o rezygnacji lub nieobecności na szkoleniach (blokujące udział osobom z list rezerwowych) mogą skutkować blokadą lub usunięciem konta użytkownika.

7. Po zaliczeniu szkolenia zgodnie z wymaganiami określonymi przez prowadzącego i wypełnieniu ankiety ewaluacyjnej dostępnej w zakładce 'Moje szkolenia' użytkownik zyskuje dostęp do materiałów ze szkolenia i certyfikatu ukończenia szkolenia. W przypadku szkoleń płatnych warunkiem jest również opłacenie szkolenia. Certyfikat i materiały dostępne są w zakładce 'Moje szkolenia'.
8. W przypadku jakichkolwiek problemów, bądź wystąpienia procesów niezgodnych z zamierzeniami, Użytkownik może skontaktować się z Administratorem serwisu. Administrator podejmie odpowiednie

- 7 -

kroki w kierunku umożliwienia Użytkownikowi realizacji zamówień, oraz prawidłowego korzystania z serwisu.

9. Dostęp do rejestracji na szkolenia oraz możliwości z nim związane są ograniczone czasowo poprzez podanie dat rozpoczęcia i zakończenia szkoleń. W niektórych przypadkach okres ten może ulec zmianie, informacja o tym zostanie przekazana Użytkownikowi przy pomocy poczty elektronicznej na konto podane przez Użytkownika w jego profilu na Platformie
10. Użytkownikowi z powodu niezaliczenia szkolenia nie przysługują roszczenia finansowe zwrotu opłaty wniesionej za szkolenie płatne.
11. W szczególnych przypadkach, na wniosek Użytkownika, prowadzący szkolenie lub Administrator Platformy może podjąć decyzję o przedłużeniu czasu trwania szkolenia.

Rozdział III. Certyfikat ukończenia szkolenia

1. Uczestnikom, którzy ukończyli dane szkolenie zostanie udostępnione zaświadczenie (certyfikat) ukończenia szkolenia.
2. Uczestnikom, którzy nie ukończyli szkolenia nie przysługuje certyfikat.
3. Osoby z listy rezerwowej nie mogą uczestniczyć w szkoleniu i nie przysługuje im certyfikat.
4. Dane na certyfikacie będą zgodne z danymi wpisanymi przez użytkownika na jego profilu.

Rozdział IV. Szkolenia płatne.

1. Opłaty za szkolenia płatne Użytkownik wnosi na konto MODM nr rachunku: 79 1240 2890 1111 0010 3571 3231 z dopiskiem w postaci „Nazwa szkolenia - imię i nazwisko uczestnika” zgodnie z ceną danego szkolenia. W przypadku opłaty przez placówkę użytkownik odznacza odpowiednie pole przy zapisie na szkolenie.
2. Użytkownik chcący otrzymać rachunek za szkolenie, zobowiązany jest do zaznaczenia odpowiedniej opcji podczas składania zamówienia. Użytkownik zgadza się na wystawienie faktury (bez jego podpisu) oraz wysłanie jej po ukończeniu szkolenia.
3. Użytkownik - klient nie może przenieść praw i obowiązków wynikających ze świadczenia usług przez MODM na inne osoby bez uprzedniej, pisemnej zgody MODM.
4. Za datę wpływu opłaty za szkolenie przyjmuje się datę wpływu na rachunek bankowy MODM.

Rozdział V. Materiały szkoleniowe i prawa autorskie.

1. Użytkownik ma obowiązek:
 - a) korzystać z materiałów zamieszczonych na Platformie w sposób zgodny z prawem i postanowieniami Regulaminu,
 - b) podać w formularzach i swoim profilu na Platformie prawdziwe dane. W przypadku braku danych - konto będzie usunięte.
2. Uczestnik nie może udostępniać żadnych materiałów stanowiących treść szkolenia osobom trzecim, w jakiegokolwiek formie, bez zgody autora szkolenia lub Administratora Platformy.

Rozdział VI. Przetwarzanie i ochrona danych osobowych.

1. Administratorem danych osobowych Użytkownika jest: Miejski Ośrodek Doradztwa Metodycznego w Białymstoku reprezentowany przez Dyrektora placówki,
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych odo@modm.bialystok.pl,
3. Dane osobowe Użytkownika będą przetwarzane na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) w celu zgłoszenia na formy doskonalenia organizowane przez Miejski Ośrodek Doradztwa Metodycznego w Białymstoku. W przypadku rozpoczęcia szkolenia dane będą przetwarzane na podstawie przepisów prawa oświatowego oraz Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 września 2016 r. w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli w celu odbycia szkolenia i wydania zaświadczenia, a w zakresie szerszym niż przewidziany przepisami prawa dane będą przetwarzane na podstawie zgody w celu ułatwienia kontaktu pomiędzy Użytkownikiem a placówką.
4. Zakres przetwarzanych danych Użytkownika obejmuje: imię i nazwisko Użytkownika, datę i miejsce urodzenia Użytkownika, adres poczty elektronicznej i telefon kontaktowy Użytkownika, miejsce pracy Użytkownika.
5. Dane osobowe Użytkownika przechowywane będą zgodnie z przepisami archiwalnymi obowiązującego prawa.
6. Użytkownik posiada:
 - 1) prawo dostępu do treści danych osobowych,
 - 2) prawo do sprostowania danych osobowych,
 - 3) w uzasadnionych prawem przypadkach prawo do usunięcia danych osobowych,
 - 4) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - 5) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, 6) prawo do przenoszenia danych osobowych.
7. W przypadkach, w których przetwarzanie danych osobowych Użytkownika odbywa się na podstawie wyrażonej zgody Użytkownikowi przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
8. Użytkownik ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego UODO (Urzędu Ochrony Danych Osobowych), gdy uzasadnione jest, że dane Użytkownika przetwarzane są przez administratora niezgodnie z RODO.
9. Podanie danych osobowych w przypadku realizowania form szkoleniowo-warsztatowych jest wymogiem ustawowym i jest obowiązkowe ze względu na przepisy prawa oświatowego, a w przypadku wyrażonej zgody dobrowolne.
10. Dane osobowe Użytkownika przetwarzane będą do momentu wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, do czasu wygaśnięcia umowy lub po wypełnieniu obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.

Rozdział VII. Reklamacje.

1. W przypadku niepoprawnego działania Platformy Użytkownik jest zobowiązany do powiadomienia o tym fakcie administratora systemu poprzez adres e-mail: ipo@modm.bialystok.pl
2. Reklamacje będą rozpatrywane w ciągu 14 dni od daty zgłoszenia.
3. Reklamacja winna zawierać imię i nazwisko Użytkownika składającego reklamację, w tym w szczególności adres poczty elektronicznej do korespondencji w tej sprawie, oraz zwięzły opis zdarzenia uzasadniającego reklamację wraz z jej uzasadnieniem.

4. W terminie 14 dni od otrzymania prawidłowej reklamacji zostanie ona rozpatrzona, a zgłaszający ją Uczestnik zostanie poinformowany za pośrednictwem poczty elektronicznej o zajętych przez MODM stanowisku.
5. W przypadku braku akceptacji przez Użytkownika stanowiska MODM w sprawie reklamacji, może on dochodzić swych praw na zasadach ogólnych.

Rozdział VIII. Postanowienia końcowe.

1. Administrator serwisu dokłada wszelkich starań w kierunku prawidłowego działania Platformy.
2. Administrator zastrzega sobie prawo do całkowitego lub częściowego wyłączenia Platformy na czas nieokreślony w celu modernizacji, naprawy lub ulepszenia procesów w niej zachodzących.
3. Zabronione jest bez zgody Administratora kopiowanie całości lub części zawartości Platformy, zmienianie struktury lub innego modyfikowanie, a także udostępniania innym osobom w sposób naruszający porządek prawny.
4. Administrator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w niniejszym regulaminie bez podania przyczyny.
5. Zmiany zaczynają obowiązywać od daty ich publikacji na Platformie, przy czym Użytkownicy posiadający już konta w Platformie o zmianach regulaminu zostaną powiadomieni za pośrednictwem poczty elektronicznej.
6. Użytkownik jest zobowiązany zapoznać się ze zmianami w regulaminie, jeżeli tylko korzysta w jakikolwiek sposób z zasobów Platformy. Korzystanie z Platformy jest równoznaczne z akceptacją warunków podanych w regulaminie.
7. W przypadku braku akceptacji regulaminu Użytkownik powinien powstrzymać się od korzystania z Platformy. W przypadku chęci cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych i braku akceptacji regulaminu Użytkownik powinien powiadomić o tym Administratora Platformy.
8. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie znajdują przepisy prawa polskiego, w szczególności Kodeksu cywilnego i innych ustaw.