

REGULAMIN SZKOLENIA DLA SUPERWIZORÓW W DZIEDZINIE PSYCHOTERAPII UZALEŻNIEŃ

Szkolenie organizowane przez: Stowarzyszenie NATANAELUM
Instytut Psychoprofilaktyki i Psychoterapii

§ 1

Postanowienia ogólne

Nazwa szkolenia i podmiot prowadzący szkolenie oraz cel szkolenia

1. Niniejszy regulamin szkolenia określa zasady udziału w szkoleniu dla superwizorów w dziedzinie psychoterapii uzależnień, dalej zwanym Szkoleniem, organizowanym przez **STOWARZYSZENIE NATANAELUM INSTYTUT PSYCHOPROFILAKTYKI I PSYCHOTERAPII** z siedzibą przy Al. Gen. Wł. Sikorskiego 1/101, 20-814 Lublin; KRS:0000386016; NIP: 7123254753.
2. Organ prowadzący szkolenie: Stowarzyszenie NATANAELUM w Lublinie.
3. Szkolenie w zakresie nabywania i rozwijania umiejętności prowadzenia superwizji skierowane jest do osób prowadzących psychoterapię osób uzależnionych i ich bliskich.
4. Celem szkolenia jest wykształcenie superwizorów psychoterapii uzależnień, którzy będą realizowali superwizję zgodnie z najnowszymi osiągnięciami nauki. Ich praca przełoży się na lepsze kształcenie psychoterapeutów uzależnień oraz na wzrost jakości i efektywności wsparcia osób uzależnionych i ich bliskich.
6. Regulamin wchodzi w życie od dnia 16.08.2024 r. na podstawie uchwały 100/08/2024/ZG z dnia 16/08/2024 r. Zarządu Głównego Stowarzyszenia NATANAELUM. Regulamin pozostaje zgodny ze Statutem Stowarzyszenia NATANAELUM.

§ 2 Definicje

1. **Szkolenie** – szkolenie dla superwizorów w dziedzinie psychoterapii uzależnień.
2. **Organizator szkolenia** -Stowarzyszenie NATANAELUM Instytut Psychoprofilaktyki i Psychoterapii w Lublinie z siedzibą przy al. Gen. Wł. Sikorskiego 1/101, 20-814 Lublin, wpisane do Rejestru Stowarzyszeń przez Sąd Rejonowy Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku, VI wydział Gospodarczy; KRS:0000386016; NIP: 7123254753; REGON: 060768332.
3. **Kandydat** – osoba deklarująca chęć uczestnictwa w szkoleniu, składająca dokumenty rekrutacyjne.
4. **Uczestnik szkolenia** – osoba zakwalifikowana na szkolenie.
6. **Superwizor aplikant** – osoba w trakcie szkolenia, wpisana na listę superwizorów - aplikantów prowadzoną przez Krajowe Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom (KCPU).
9. **Oplata rekrutacyjna** – opłata za proces rekrutacji, bezwrotna, niezależnie od wyniku rekrutacji.
10. **Oplata za szkolenie** – opłata za proces dydaktyczny obejmujący 160 godzin seminaryjno-warsztatowych.
11. **Pełne koszty szkolenia** – uwzględniają: koszty rekrutacji, opłatę szkoleniową, opłatę egzaminacyjną, koszty zaświadczeń, certyfikatu. **Koszty te nie obejmują:** dojazdu, wyżywienia, noclegów, opieki superwizora z listy KCPU.

§ 3 Struktura organizacyjna

1. Szkolenie dla superwizorów w dziedzinie psychoterapii uzależnień jest realizowane w ramach działań statutowych **STOWARZYSZENIA NATANAELUM INSTYTUT PSYCHOPROFILAKTYKI I PSYCHOTERAPII w Lublinie**.
2. Szkolenie jest prowadzone merytorycznie przez kierownika szkolenia.
3. Kierownik szkolenia jest powoływany i odwoływany przez Prezesa Zarządu Głównego Stowarzyszenia Natanaelum w Lublinie.
4. Prezes Zarządu Głównego Stowarzyszenia Natanaelum ustala warunki wynagrodzenia i zakres zadań powierzonych kierownikowi zawartych w podpisanej z nimi umowie.
5. Prezes Zarządu Głównego Stowarzyszenia Natanaelum wyznacza osobę/podmiot realizujący ewaluację każdej edycji szkolenia.
6. Szkolenie jest obsługiwane przez biuro Stowarzyszenia Natanaelum.

§ 4 Kierownik szkolenia

1. Zadania kierownika szkolenia:
 - współpraca z Prezesem i Zarządem Głównym Stowarzyszenia Natanaelum w Lublinie oraz organem udzielającym akredytacji;
 - prowadzenie szkolenia zgodnie z zasadami przyznanej akredytacji, dbając przy tym o odpowiedni poziom merytoryczny i organizacyjny szkolenia;
 - przeprowadzanie rozmów rekrutacyjnych i podejmowanie decyzji o kwalifikowaniu uczestników do szkolenia;
 - wydawanie zaświadczeń dla uczestników szkolenia;
 - podejmowanie decyzji kadrowych związanych z kadrą szkolenia;
 - kierowanie pracą zespołu merytorycznego szkolenia;
 - promowanie szkolenia na zewnątrz;
 - składanie sprawozdania po każdej zakończonej edycji Szkolenia Zarządowi Głównemu Stowarzyszenia Natanaelum;
 - współpraca z zewnętrznymi instytucjami.
2. Zastępca kierownika wspiera kierownika w jego obowiązkach, a w razie nieobecności kierownika przejmuje jego zadania.

§ 5 Zespół merytoryczny szkolenia

1. Zespół merytoryczny szkolenia dla superwizorów w dziedzinie psychoterapii uzależnień składa się z kierownika szkolenia, zastępcy kierownika szkolenia, z kadry merytorycznej szkolenia w której skład wchodzi wykładowcy oraz superwizorzy.
2. Pracami zespołu kieruje kierownik szkolenia.
3. Kierownik może realizować również pracę merytoryczną w ramach szkolenia.
4. Zadania Zespołu szkolenia dla superwizorów w dziedzinie psychoterapii uzależnień:
 - przygotowanie i rozwijanie merytorycznej myśli szkolenia;
 - współpraca przy przygotowaniu programu do akredytacji;

- współpraca przy kwalifikacji uczestników szkolenia;
- realizacja zajęć przewidzianych programem szkolenia;
- przygotowanie materiałów dla Uczestników szkolenia;
- monitorowanie spraw związanych z przebiegiem procesu uczenia się uczestników szkolenia.

§ 6 Biuro szkolenia

1. Pracę biura i sekretariatu szkolenia nadzoruje kierownik szkolenia dla superwizorów w dziedzinie psychoterapii uzależnień;
2. Biuro realizuje następujące zadania organizacyjne i administracyjne:
 - w zakresie obsługi Uczestników prowadzi rejestrację i obsługę organizacyjno-finansową (wspomaga administracyjnie proces rekrutacji i kwalifikacji, prowadzi teczki personalne uczestników, przygotowuje zaświadczenia, monitoruje wpłaty itp.);
 - w zakresie obsługi personelu przygotowuje umowy z personelem merytorycznym szkolenia, prowadzi teczki osobowe personelu;
 - monitoruje wydatki związane ze szkoleniem i współpracuje z biurem księgowym obsługującym Stowarzyszenie;
 - zaopatrza w konieczne do realizacji szkolenia pomoce jak np. flipchart, materiały biurowe, sprzęt do odtwarzania i inne;
 - udziela informacji o szkoleniu;
 - współpracuje z kierownikiem i wykładowcami w zakresie organizacji zajęć;
 - prowadzi dokumentację szkolenia;
 - prowadzi korespondencję z Uczestnikami szkolenia, wykładowcami z innymi podmiotami, czy osobami związanymi z realizacją szkolenia;
 - monitoruje realizację harmonogramu szkolenia;
 - dba o bazę dydaktyczną szkolenia;
 - przygotowuje zaświadczenia;
 - współpracuje z ewaluatorem szkolenia;
 - współpracuje bezpośrednio z kierownikiem szkolenia, wykładowcami i superwizorami, z uczestnikami szkolenia, z księgowością Stowarzyszenia Natanaelum i Prezesem Stowarzyszenia Natanaelum w Lublinie.

§ 7 Zasady kwalifikowania i rekrutacji na szkolenie

1. Informacja o organizowanym szkoleniu i naborze na szkolenie dla superwizorów w dziedzinie psychoterapii uzależnień zostanie ogłoszona na stronie www.natanaelum.pl; na stronie Facebooka Stowarzyszenia Natanaelum, na stronie Krajowego Konsultanta w dziedzinie psychoterapii uzależnień i na stronie KCPU.
2. Podstawą procesu rekrutacyjnego jest przesłanie prawidłowo wypełnionego formularza zgłoszeniowego i uiszczenie opłaty rekrutacyjnej.
3. Zgłoszenie uczestnictwa w szkoleniu należy przesłać poprzez wypełnienie formularza zgłoszeniowego online na stronie www.natanaelum.pl lub wypełnienie formularza dostępnego na stronie www.natanaelum.pl i przesłanie go e-mailem na adres sekretariat@natanaelum.pl. Do formularza należy dołączyć wymagane załączniki.
4. Po otrzymaniu wypełnionego prawidłowo formularza zgłoszeniowego organizator szkolenia wysyła w terminie do 7 dni roboczych, na adres e-mailowy wskazany w formularzu zgłoszeniowym

potwierdzenie o przyjęciu zgłoszenia oraz ustala termin i formę przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej na szkolenie.

5. Zgłoszenia, które nadejdą po zamknięciu listy będą umieszczone na liście rezerwowej, o czym kandydat na szkolenie zostanie niezwłocznie poinformowany.
6. Warunkiem zakwalifikowania kandydata do udziału w szkoleniu jest spełnienie łącznie poniższych wymagań:
 - a) Posiadanie wykształcenia wyższego (wymagany załącznik: dyplomu magistra);
 - b) Posiadanie dyplomu specjalisty w dziedzinie psychoterapii uzależnień lub certyfikatu specjalisty psychoterapii uzależnień (wymagany załącznik: dyplom/certyfikat);
 - c) Ukończone całościowe szkolenie psychoterapeutyczne (4 letnie) lub dla rozpoczęcia szkolenia w szkole superwizorów co najmniej ukończenie drugiego roku całościowego szkolenia psychoterapeutycznego (wymagany załącznik: certyfikat/zaświadczenie); Uczestnik szkolenia musi ukończyć całościowe szkolenie psychoterapeutyczne przed przystąpieniem do egzaminu na superwizora.
 - d) Przedłożenie rekomendacji superwizora psychoterapii/psychoterapii uzależnień do podjęcia przez kandydata szkolenia superwizyjnego (wymagany załącznik: rekomendacja).
 - e) Złożenie oświadczenie o przebyciu co najmniej 60 h superwizji po uzyskaniu certyfikatu/dyplomu specjalisty psychoterapii uzależnień (superwizja indywidualna min. 50% czasu) (wymagany załącznik: oświadczenie);
 - f) Przedstawienie zgody superwizora z listy superwizorów KCPU na objęcie nadzorem merytorycznym w procesie kształcenia kandydata aplikującego do szkolenia (wymagany załącznik: zgoda);
 - g) Wykazanie się pracą konsultacyjno-superwizyjną w obszarze psychoterapii osób uzależnionych i członków ich rodzin w wymiarze umożliwiającym jej omawianie (wymagany załącznik: oświadczenie).
 - h) Przedłożenie oświadczenia, że kandydat posiada dostęp do realizowania superwizji; (W trakcie szkolenia Uczestnik jest zobowiązany do realizacji min. 60 godz. superwizji w obszarze psychoterapii uzależnień) (wymagany załącznik: oświadczenie);
 - i) Posiadanie zatrudnienia w podmiocie wykonującym działalność leczniczą w zakresie psychoterapii uzależnień jako specjalista psychoterapii uzależnień przez okres co najmniej 5 lat (co najmniej w wymiarze pół etatu) (wymagany załącznik: zaświadczenie od pracodawcy);
 - j) Dokonanie opłaty rekrutacyjnej (wymagany załącznik: potwierdzenie);
 - k) Złożenie wniosku z załączonymi dokumentami potwierdzającymi, że kandydat spełnia warunki dopuszczające do szkolenia oraz oświadczenie, że akceptuje regulamin szkolenia i kodeks etyki dostępny na stronie KCPU.
 - l) Otrzymanie pozytywnego wyniku rozmowy kwalifikacyjnej.
7. Rozmowa kwalifikacyjna może być zrealizowana w formie spotkania stacjonarnego lub on-line.
8. O decyzji zakwalifikowania na szkolenie lub odmownej kandydat zostanie poinformowany niezwłocznie po jej podjęciu i otrzyma drogą emaliową lub listownie decyzję wraz z uzasadnieniem. Decyzja przekazana zostanie nie później niż 7 dni po przeprowadzonej rozmowie kwalifikacyjnej.
9. Z każdym uczestnikiem zakwalifikowanym na szkolenie zostanie podpisana umowa szkoleniowa określająca warunki realizacji szkolenia, zobowiązania ze strony uczestnika szkolenia, zobowiązania ze strony podmiotu szkolącego, warunki realizacji programu szkolenia i dokonywania opłat oraz zasady skreślenia z listy uczestników szkolenia, warunki reklamacji i odwołania się przez uczestnika oraz sposób rozwiązywania sporów pomiędzy uczestnikiem szkolenia a podmiotem szkolącym.

§ 8 Opłaty za szkolenia

1. Wysokość opłat (rekrutacyjnej, szkoleniowej, opłaty za egzamin, opłaty za wydanie certyfikatu, innych zaświadczeń, odrabianie zajęć) ustala Zarząd Główny Stowarzyszenia Natanaelum w porozumieniu z kierownikiem szkolenia, każdorazowo dla danej edycji szkolenia.
2. Informacja o całościowym koszcie szkolenia ponoszonym przez Uczestnika wraz z numerem rachunku bankowego, na który jest zobowiązany dokonywać wpłaty, zostanie zamieszczona na stronie www.natanaelum.pl, jak też zostanie zawarta w umowie pomiędzy uczestnikiem szkolenia a podmiotem szkolącym.
3. Uczestnik realizujący szkolenie jest zobowiązany do dokonywania wpłat za szkolenie jedynie w formie płatności przelewowej na podany numer rachunku bankowego zawarty w umowie.
4. W przypadku niedokonania opłat za szkolenie w wyznaczonych w umowie terminach podmiot szkolący może nie dopuścić uczestnika do realizacji dalszej części szkolenia.
5. Opłata rekrutacyjna jest bezwrotna, bez względu na końcowy wynik rozmowy kwalifikacyjnej.
6. Całościowy koszt szkolenia nie obejmuje kosztów wynagrodzenia opieki superwizora z listy KCPU, dojazdu, noclegów, kosztów wyżywienia czy kosztów związanych z transmisją spotkania on-line.
7. Na życzenie Uczestnika szkolenia, podmiot szkolący wystawi Uczestnikowi zaświadczenie o wysokości dokonanych wpłat za uczestnictwo w szkoleniu czy fakturę zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
8. Istnieje możliwość opłaty za szkolenie przez podmiot zatrudniający Uczestnika szkolenia. Wystawienie faktury na wskazany podmiot możliwe jest wyłącznie po uprzednim przesłaniu podpisanego pisma zawierającego deklarację podmiotu, że finansuje całość lub część szkolenia wskazanej osoby.

§ 9 Przebieg i organizacja szkolenia oraz egzaminu końcowego

1. Szkolenie odbywa się stacjonarnie w Lublinie. W przypadku zaostrzeń pandemicznych zastosowane zostaną przepisy szczególne, zgodne z polskim prawem.
2. Zjazdy szkoleniowe przeprowadzane są w trybie weekendowym od soboty od godziny 9.00 do niedzieli do godziny 17.00.
3. Każda edycja szkolenia liczy nie więcej niż 16 osób.
4. Szkolenie obejmuje 160 godz. dydaktycznych seminaryjno-warsztatowych, uwzględniających różne podejścia psychoterapeutyczne: 80 godzin seminariów, w których uczestniczy 16 osób oraz 80 godz. warsztatów, w których uczestniczy 8 osób (dwie grupy 8 osobowe w każdej edycji).
5. W trakcie szkolenia Uczestnik jest zobowiązany do prowadzenia superwizji psychoterapii uzależnień w wymiarze co najmniej 60 godzin dla co najmniej dwóch: certyfikowanych specjalistów psychoterapii uzależnień lub specjalistów w dziedzinie psychoterapii uzależnień lub osób będących w procesie nabywania tych uprawnień, prowadzących procesy psychoterapeutyczne osób uzależnionych i ich bliskich indywidualnie i grupowe przez okres co najmniej 6 miesięcy, leczonych w podmiotach leczniczych, monitorowane przez superwizora psychoterapii uzależnień. Na zakończenie superwizor wystawia rekomendacje superwizorowi - aplikantowi. W przypadku otrzymania negatywnej rekomendacji uczestnik szkolenia może powtórzyć całość superwizji pod nadzorem innego superwizora lub wnieść wniosek

z uzasadnieniem do Podmiotu szkolącego o braku zgody z oceną superwizora. Wówczas Podmiot szkoleniowy powołuje komisję w składzie: kierownik szkolenia, przedstawiciel Konsultanta Krajowego w dziedzinie psychoterapii uzależnień i przedstawiciel KCPU do rozpatrzenia tej sprawy. Komisja może wydać decyzję o zaliczeniu lub niezaliczeniu superwizji. Koszty powołania i pracy komisji ponosi Uczestnik.

6. Podczas realizacji szkolenia Uczestnik jest zobowiązany do przeprowadzenia szkoleń z obszaru psychoterapii uzależnień nie krótszych niż 10 godzin szkoleniowych lub aktywnego udziału w konferencji naukowej/szkoleniowej (wygłoszenie wykładu lub referatu) lub opublikowanie artykułu o tematyce psychoterapii uzależnień.
7. Uczestnik szkolenia posiada kartę zaliczeniową, na której monitorowane są zaliczenia z poszczególnych seminariów i warsztatów.
8. Podstawą zaliczenia jest obecność oraz w przypadku warsztatów aktywny udział uczestnika szkolenia w zajęciach pozwalający prowadzącemu warsztaty zweryfikować jego umiejętności, w tym gotowość uczenia się.
9. Po każdym bloku tematycznym Uczestnik szkolenia zalicza wiedzę poprzez wypełnienie testu wiedzy i otrzymuje ocenę (skala 2-5, gdzie 2 oznacza ocenę niedostateczną, a 5 bardzo dobrą).
10. Warunkiem koniecznym do zaliczenia warsztatów jest obecność na zajęciach i aktywny w nich udział.
11. Uczestnik w całym cyklu szkolenia może mieć 16 godzin nieobecności. Sposób ich odrobienia ustala w porozumieniu z kierownikiem szkolenia. Odrabianie większej liczby godzin wiązać będzie się z dodatkowymi opłatami obliczanymi za każdą godzinę ponad 16 dopuszczonych do bezpłatnego odrabiania.
12. Kierownik merytoryczny na otwarciu szkolenia, przedstawia uczestnikom program, etapy realizacji, wymagania, podaje godziny i sposób konsultacji z kierownikiem szkolenia.
13. Uczestnik szkolenia może z problemami merytorycznymi zwrócić się do kierownika szkolenia. Uczestnicy mogą kontaktować się z kierownikiem w wyznaczonych dniach i godzinach, a także e-mailowo.
14. Szkolenie kończy się egzaminem ustnym zdawanym przed komisją w składzie co najmniej: przedstawiciel podmiotu szkolącego, przedstawiciel Konsultanta krajowego w dziedzinie psychoterapii uzależnień oraz przedstawiciel Krajowego Centrum Przeciwdziałania Uzależnieniom.
15. Na egzamin ustny osoba przygotowuje opracowanie prowadzonej przez siebie jednej superwizji (osoby lub grupy) w wymiarze min. 30 godz. trwającej nie krócej niż 6 miesięcy, oraz nagranie z sesji superwizyjnej (z transkrypcją nagrania, z oświadczeniem o uzyskaniu zgody od superwizowanego psychoterapeuty do przedstawienia materiału z sesji w celach egzaminu superwizorskiego).
16. Przed egzaminem Uczestnik składa komplet dokumentów: zaświadczenie o ukończonym szkoleniu dla superwizorów w dziedzinie psychoterapii uzależnień w wymiarze 160 godzin prowadzonym przez podmiot, który otrzymał pozytywną opinię Konsultanta krajowego w dziedzinie psychoterapii uzależnień w zakresie programu szkolenia, opis prowadzonego procesu superwizji i nagrania z sesji superwizyjnej (zgodnie z opisem w pkt. 15), rekomendację superwizora monitorującego przebieg szkolenia, zaświadczenie o udziale w prowadzeniu szkoleń z obszaru psychoterapii uzależnień nie krótszych niż 10 godzin szkoleniowych lub zaświadczenie o aktywnym udziale w konferencji naukowej/szkoleniowej (wygłoszenie wykładu lub referatu) lub opublikowany autorski artykuł o tematyce psychoterapii uzależnień.
17. Uczestnik przed egzaminem jest zobowiązany do wniesienia opłaty egzaminacyjnej.

§ 10 Zaświadczenia, wnioski i certyfikat

1. Po uzyskaniu decyzji o otwarciu aplikacji superwizorskiej kandydata, kierownik szkolenia przekazuje tę informację KCPU z wnioskiem o wpisanie na listę zatytułowaną: „**Aplikanci – Superwizorzy Psychoterapii Uzależnień**”. Jeśli osoba w okresie 5 lat od rozpoczęcia szkolenia nie uzyska certyfikatu superwizora psychoterapii uzależnień zostanie wykreślona z listy „Aplikanci - Superwizorzy Psychoterapii Uzależnień”. W uzasadnionych przypadkach na wniosek aplikanta, istnieje możliwość przedłużenia aplikacji po uzyskaniu zgody podmiotu szkolącego (zgodnie z informacją na stronie konsultanta krajowego w dziedzinie psychoterapii uzależnień).
2. Po zakończonym szkoleniu i zdanym egzaminie Uczestnik otrzymuje **Certyfikat Superwizora Psychoterapii Uzależnień**, który uprawnia do wpisania na listę KCPU pod nazwą: "Superwizorzy Psychoterapii Uzależnień". Na certyfikacie superwizora psychoterapii uzależnień znajduje się informacja: nazwa podmiotu wydającego certyfikat z numerem nadania certyfikatu "Certyfikat superwizora psychoterapii uzależnień dla (kogo). Certyfikat upoważnia do samodzielnego prowadzenia superwizji klinicznej psychoterapii uzależnień".
3. Uczestnik szkolenia ma prawo do otrzymania zaświadczenia o udziale w szkoleniu, na każdym etapie jego realizacji.
4. Wydawanie certyfikatu i zaświadczeń jest odpłatne.

§ 11 Prawa i obowiązki uczestnika szkolenia

1. **Uczestnik szkolenia dla superwizorów w dziedzinie psychoterapii uzależnień ma prawo do:**
 - 1.1 kształcenia w oparciu o najnowszą, rzetelną wiedzę i praktykę terapeutyczną;
 - 1.2 otrzymywania bieżącej informacji o swoich zasobach i trudnościach w ramach realizowanego szkolenia;
 - 1.3 informacji organizacyjnych związanych z przebiegiem szkolenia w biurze szkoły czy też drogą elektroniczną w formie wiadomości przekazywanych przez podmiot szkolący na aktualny adres poczty elektronicznej uczestnika szkolenia;
 - 1.4 otrzymania materiałów szkoleniowych po każdym zjeździe szkoleniowym w przeciągu jednego tygodnia, w wersji elektronicznej. Program szkolenia i materiały szkoleniowe są objęte ochroną prawa autorskiego. Zabronione jest wykorzystywanie otrzymanych materiałów szkoleniowych jako własnych i wykorzystywanie ich w celach zarobkowych;
 - 1.5 odrobienia 16 godzin nieobecności nieodpłatnie;
 - 1.6 uzyskania zaświadczenia o rozpoczęciu i ukończeniu szkolenia;
 - 1.7 kontaktu z kierownikiem szkolenia w celu uzyskania wsparcia merytorycznego, skarg, wniosków;
 - 1.8 odwołania się od decyzji kierownika szkolenia do Prezesa Zarządu Głównego Stowarzyszenia Natanaelum;
 - 1.9 zgłaszania uchybień związanych z realizacją akredytowanego programu szkolenia dla superwizorów w dziedzinie psychoterapii uzależnień do organu akredytującego szkolenie.

2. **Uczestnik szkolenia dla supervisorów w dziedzinie psychoterapii uzależnień jest zobowiązany do:**
- 2.1 punktualnego przybycia na każde zajęcia i do aktywnego uczestnictwa w zajęciach zgodnie z przewidzianym harmonogramem szkolenia;
 - 2.2 terminowego wpłacania opłat za szkolenie zgodnie z zawartą umową szkoleniową;
 - 2.3 informowanie kierownika szkolenia lub biuro szkolenia o swojej nieobecności i terminie odrabiania zajęć;
 - 2.4 uzgadniania z prowadzącym dane zajęcia wcześniejszego wyjścia ze szkolenia w szczególnych przypadkach. W przypadku braku zgody prowadzącego zajęcia mogą zostać niezaliczone;
 - 2.5 systematycznej pracy superwizyjno – konsultacyjnej;
 - 2.6 konsultowania z superwizorem przebiegu prowadzonych przez siebie procesów superwizyjnych i zachodzących w nich zjawisk;
 - 2.7 przestrzegania zasad etycznych zgodnie z Kodeksem Etyki Terapeuty Uzależnień;
 - 2.8 zachowania abstynencji od środków psychoaktywnych podczas zjazdów szkoleniowych i bycia trzeźwym na zajęciach. Dopuszcza się możliwość przebadania Uczestnika szkolenia alkohatem w przypadku uzasadnionych podejrzeń w zakresie jego nietrzeźwości.

§ 12 Rezygnacja i skreślenie z listy Uczestników szkolenia

1. Podmiot szkolący będący organizatorem szkolenia zastrzega sobie prawo do odmowy kontynuowania szkolenia przez Uczestnika w sytuacjach niedotrzymania warunków zawartej umowy szkoleniowej przez Uczestnika, poważnych trudności w korzystaniu z procesu dydaktycznego, rażącego naruszania norm społecznych i zasad etycznych, czy takich postaw i zachowań uczestnika szkolenia, które uniemożliwiłyby prowadzenie lub korzystanie ze szkolenia przez innych uczestników szkolenia czy prowadzenia zajęć szkoleniowych.
2. Decyzję o skreśleniu z listy Uczestnika szkolenia podejmuje kierownik szkolenia w porozumieniu z zespołem merytorycznym szkolenia i zostaje ona przekazana w formie pisemnej Uczestnikowi szkolenia.
3. Rezygnacja ze szkolenia przez Uczestnika wymaga formy pisemnej. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu w terminie do 30 dni przed dniem rozpoczęcia zajęć szkoleniowych – podmiot szkolący zwraca 100% wpłaconych środków na poczet uczestnictwa w szkoleniu, bez zwrotu opłaty rekrutacyjnej za szkolenie; opłata rekrutacyjna jest bezzwrotna.
4. Przerwanie szkolenia z powodów leżących po stronie uczestnika szkolenia jest równoznaczne z utratą poniesionych kosztów szkolenia i nie zwalnia Uczestnika szkolenia z uiszczenia pozostałych opłat wynikających z zawartej umowy szkoleniowej. W wyjątkowych sytuacjach Kierownik szkolenia za zgodą Zarządu Głównego Stowarzyszenia Natanaelum może zwolnić Uczestnika z dalszych opłat za przerwane szkolenie.
5. Od decyzji kierownika szkolenia uczestnikowi szkolenia przysługuje prawo odwołania się do Prezesa Zarządu Głównego Stowarzyszenia Natanaelum w Lublinie. Decyzja Prezesa Zarządu Głównego Stowarzyszenia Natanaelum w Lublinie jest ostateczna.

§ 13 Odwołanie lub zmiana terminu szkolenia przez podmiot szkolący

1. Podmiot szkolący będący organizatorem szkolenia zastrzega sobie prawo do zmiany terminu szkolenia lub do odwołania zajęć w terminie do 5 dni przed planowaną datą rozpoczęcia.
2. Podmiot szkolący w przypadku odwołania czy zmiany terminu zjazdu szkoleniowego, informuje o tym fakcie e-mailowo każdego Uczestnika szkolenia.
3. W przypadku nieuruchomienia szkolenia w zakładanym terminie Uczestnik szkolenia otrzymuje: zwrot wniesionych opłat za szkolenie na rachunek bankowy, z którego dokonana była płatność lub może zdecydować o pozostawieniu wpłaconych środków na rachunku podmiotu szkoleniowego będącego organizatorem szkolenia, tytułem opłaty za uczestnictwo w szkoleniu, które odbędzie się w późniejszym terminie. Podmiot szkolący poinformuje, w formie elektronicznej lub telefonicznie Uczestnika szkolenia o wyznaczeniu kolejnego terminu rozpoczęcia szkolenia.

§ 14 Dane osobowe

1. Administratorem danych osobowych jest Stowarzyszenie NATANAELUM z siedzibą przy al. Gen. Wł. Sikorskiego 1/101, 20-814 Lublin oraz działający w ramach struktur Stowarzyszenia Instytut Psychoprofilaktyki i Psychoterapii, wpisany do Rejestru Stowarzyszeń przez Sąd Rejonowy Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku, VI wydział Gospodarczy; KRS:0000386016; NIP: 7123254753; REGON: 060768332.
2. Dane osobowe, przetwarzane są przez podmiot szkolący będący organizatorem szkolenia zgodnie z zapisami Ustawy o Ochronie Danych Osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku (Dz. U. 2002 r., Nr 101, poz. 926, ze zmian. Dziennik Ustaw nr 133, poz. 833). RODO *Rozporządzenie 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.;
3. Dane osobowe gromadzone są wyłącznie w celu: komunikacji, wystawienia zaświadczenia potwierdzającego udział w szkoleniu oraz w zakresie prawnie usprawiedliwionych celów realizowanych przez Administratora Danych Osobowych, w związku z organizowanym szkoleniem i działań marketingowo-promocyjnych prowadzonych przez podmiot szkolący będący organizatorem szkolenia.
4. Administrator Danych Osobowych nie będzie przekazywał danych osobowych osobom nieupoważnionym. Inspektorem danych osobowych jest Prezes Stowarzyszenia Natanaelum.

§ 15 Reklamacje i postanowienia końcowe

1. Uczestnik szkolenia może składać reklamację dotyczącą szkolenia w formie pisemnej do kierownika szkolenia, do Prezesa Zarządu Głównego Stowarzyszenia lub w kwestiach merytorycznych do podmiotu udzielającego akredytacji na realizację programu szkolenia, jednak najpóźniej w terminie 30 dni od daty zakończenia w/w zajęć szkoleniowych.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem, zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.



PREZES STOWARZYSZENIA

dr hab. Joanna Chwaszcz