

## REGULAMIN POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH NIEPRZEWIDZIANYCH

Regulamin postępowania w sytuacjach nieprzewidzianych, ma na celu zapewnienie jasnych wytycznych dotyczących postępowania w przypadku nieoczekiwanych sytuacji. Poniżej przedstawiamy wytyczne i prosimy o zapoznanie się z nim przed zapisaniem się na nasze szkolenia.

### **1. Ogólne zasady postępowania w sytuacjach nieprzewidzianych.**

1.1 Zachowanie zasad bezpieczeństwa na sali szkoleniowej: a. Firma szkoleniowa organizuje szkolenia w salach szkoleniowych spełniających zasady BHP i PPO. b. W przypadku wystąpienia sytuacji zagrażających bezpieczeństwu uczestników, zastosowanie mają przepisy BHP i PPO.

1.2. Trener/wykładowca prowadzący szkolenie ma obowiązek niezwłocznie skontaktować się z Przedstawicielem Ośrodka Doskonalenia Zawodowego, w celu podjęcia kroków do rozwiązania zaistniałych problemów możliwie jak najszybciej.

### **2. Postępowanie w przypadku nieobecności/choroby osoby prowadzącej szkolenie.**

2.1. Zorganizowanie zastępstwa za prowadzącego.

2.2. Jeżeli nie ma możliwości zastępstwa, każdy uczestnik jest informowany mailowo, telefonicznie lub osobiście o odwołaniu zajęć z minimum 1 dniowym wyprzedzeniem.

2.3. Jeżeli informacja o nieobecności prowadzącego następuje w dniu rozpoczęcia zajęć poinformowanie uczestników następuje w najszybszy możliwy sposób (telefonicznie lub sms),

2.4. W przypadku odwołania szkolenia zostanie wyznaczony nowy termin.

### **3. Postępowanie w przypadku niedostępności miejsca realizacji szkolenia.**

3.1. Wyznaczenie innej sali szkoleniowej o wymaganym standardzie. Każdy uczestnik zostaje poinformowany o zmianie telefonicznie/sms lub mailowo.

3.2. W przypadku braku zastępczej sali, szkolenie zostanie odwołane. Każdy uczestnik zostaje poinformowany o zaistniałej sytuacji telefonicznie/sms lub mailowo minimum 1 dniowym wyprzedzeniem. Jeśli odwołanie szkolenia ma miejsce tego samego dnia, wówczas uczestnicy powiadamiani są telefonicznie.

3.3. W przypadku odwołania szkolenia zostanie wyznaczony nowy termin.

**4. Postępowanie w przypadku nieobecności znacznej części grupy szkoleniowej (80 %) z przyczyn losowych.**

4.1. Trener może zaproponować uczestnikom:

a. Przełożenie terminu szkolenia

b. Zmianę formy szkolenia, o ile nie będzie to miało znacznego wpływu na osiągnięcie założonych celów