

Weiterbildungsreglement

Art. 1: PFLICHTEN DER TEILNEHMENDEN

Mit der Anmeldungsbestätigung für eine Weiterbildung erklärt sich der/die Teilnehmer/in mit dem vorliegenden Regelwerk des Weiterbildungszentrums des SVO-FSO und der Bezahlung der Anmeldegebühr für die gewünschte Weiterbildung einverstanden.

Art. 2: MODALITÄTEN FÜR DIE ANMELDUNG UND DIE BEZAHLUNG DER WEITERBILDUNGEN

Nach Erhalt der Anmeldung stellt das Weiterbildungs-zentrum des SVO-FSO den Teilnehmenden eine Bestätigung der Weiterbildungsdaten und -zeiten zu. Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs behandelt. Die Buchhaltungsstelle des SVO-FSO erstellt ausserdem eine Rechnung. Die Anmeldegebühr für die Weiterbildung ist vor dem ersten Weiterbildungstag zu bezahlen. Sollte die Zahlung ausbleiben, folgt die Buchhaltungs-stelle des SVO-FSO dem üblichen Verfahren für die Eintreibung nicht beglichener Forderungen (Mahnung und Betreibung).

Der Tarif richtet sich nach dem Status des Mitgliedes (aktiv oder passiv) gültig am ersten Tag der Weiterbildung.

Art. 3: KENNTNISNIVEAU

Unsere Kurse sind offen für qualifizierte Osteopathen, Assistenten, Ärzte und Chiropraktiker. Die Registrierung erfolgt nach dem First-Come, First-Served-Prinzip. Die Anmeldefrist endet spätestens 6 Wochen vor Kursbeginn. Es ist daher möglich, sich das ganze Jahr über anzumelden. Bei der Anmeldung erhält der Teilnehmer eine Bestätigung mit den Daten und Zeiten der Kurse. Jede Anmeldung verpflichtet den Teilnehmer und erstellt eine vom Buchhalter der FSO-SVO ausgestellte Rechnung.

Art. 4: WEITERBILDUNGSKONTROLLE

Alle im Weiterbildungszentrum des SVO-FSO absolvierten Weiterbildungen werden als Stunden der Kategorie A angerechnet (weitere Informationen

siehe Regelwerk der KKWB). Die Kontrollkommission für die Weiterbildung erhält automatisch eine Kopie der Kursbescheinigungen, um die Stunden anzurechnen.

Art. 5: ZAHLUNGSBESTÄTIGUNG

Es werden keine Zahlungsbestätigungen ausgestellt. Massgebend ist der Zahlungsbeleg der Buchhaltungsstelle des SVO-FSO.

Art. 6: ABMELDUNG

1. Teilnehmer/in

Die Abmeldung eines für eine Weiterbildung angemeldeten Teilnehmers führt zur Anwendung folgender Bestimmungen :

a Es erfolgt keine Rückerstattung, wenn :

- die Abmeldung innerhalb von 8 Wochen vordem Weiterbildungsdatum erfolgt,
- die Abmeldung zwischen zwei Sitzungen einer Weiterbildung erfolgt,
- Fälle von höherer Gewalt bleiben vorbehalten.

b Abmeldungen führen in jedem Fall zur Erhebung einer Verwaltungsentschädigungsgebühr von CHF 50.–.

b) Die Registrierung ist persönlich und nicht auf Dritte übertragbar.

d Bei einer fristgerechten Abmeldung ist der bereits bezahlte Betrag abzüglich Verwaltungsgebühren rückzahlbar, aber der für die entsprechende Weiterbildung bezahlte Betrag kann nicht auf eine andere Weiterbildung übertragen werden.

2. Übersetzer/Verantwortliche

a Teilnehmende, die nachträglich als Übersetzer oder Verantwortliche tätig sind, haben die Anmeldegebühren zu entrichten, sofern sie schon angemeldet waren.

b Nach der Weiterbildung erhalten sie eine Entschädigung für die geleistete Arbeit, die die teilweise Rückerstattung der Weiterbildungskosten umfasst.

Art. 7: HÖHERE GEWALT

Ausnahmsweise und auf der Grundlage offizieller Belege können die Weiterbildungskosten in folgenden Fällen erstattet werden :

- Krankheit (gültiges Arztzeugnis vorlegen),
- Unfall (gültiges Arztzeugnis vorlegen),
- Tod eines Angehörigen in direkter Linie (Eltern, Ehegatte, Kind),
- Geburt (Geburtsurkunde vorlegen).

Abmeldungen führen in jedem Fall zur Erhebung einer Verwaltungsentschädigungsgebühr von CHF 50.–.

Art. 8: DISZIPLIN

Die Teilnehmenden haben sich während der Weiterbildungen an die grundlegenden Regeln von Anstand und Respekt zu halten.

Die Zeiten, Weisungen und spezifischen Anordnungen sind zu beachten.

Bei schwerwiegenden oder wiederholten Problemen wird der/die Teilnehmer/in verwarnet. Er/sie kann jederzeit mit den entsprechenden Folgen (insbesondere keine Erstattung der Anmeldegebühr und keine Ausstellung der Weiterbildungsbescheinigung) von der Weiterbildung ausgeschlossen werden.

Art. 9: ANNULLIERUNG EINER WEITERBILDUNG

Die Weiterbildung wird nur bestätigt, wenn eine Mindestanzahl Anmeldungen erreicht wird. Diese Mindestanzahl wird zum Zeitpunkt der Organisation der Weiterbildung vom Weiterbildungszentrum des SVO-FSO festgelegt.

Wenn die Mindestanzahl Anmeldungen für eine Weiterbildung nicht erreicht wird, kann sich nur das Weiterbildungszentrum des SVO-FSO das Recht vorbehalten, die Weiterbildung spätestens 6 Wochen vor Beginn zu annullieren.

Wenn die Weiterbildung annulliert wird oder die neu angebotenen Daten dem Teilnehmer nicht passen, werden die Kosten einschliesslich der Verwaltungsentschädigungsgebühr vollständig erstattet.

Art. 10: ANWESENHEITSLISTE

Alle Teilnehmenden müssen an jedem Weiterbildungstag zwingend und in eigener Verantwortung vormittags und nachmittags die Anwesenheitsliste unterzeichnen, um ihre Weiterbildungsstunden im Rahmen der Kontrolle der entsprechenden Weiterbildung anrechnen zu können.

Im Fall der Nachlässigkeit oder des Betrugs bezüglich der Anwesenheitsliste werden keinerlei Reklamationen entgegengenommen, und die Stunden können nicht angerechnet werden.

Art. 11: REKLAMATIONEN

Reklamationen (ausser bezüglich der Anwesenheitslisten) und sonstige Beschwerden sind zwingend innert drei Tagen nach dem Ende des Weiterbildungstags oder der gesamten Weiterbildung schriftlich per Post oder E-Mail einzureichen an :

Weiterbildungszentrum des SVO-FSO,

Rue de Rome 3, 1700 Fribourg

E-mail: weiterbildung@suisseosteo.ch

Jede Reklamation ausserhalb dieser 3 Tage wird nicht berücksichtigt.

Art. 12: WEITERBILDUNGSBESCHEINIGUNGEN

Die Weiterbildungsbescheinigungen geben die tatsächliche Anzahl absolvierter Stunden, den Titel der Weiterbildung, den Namen der Lehrperson und den Ort der SVO-FSO-Weiterbildung an.

Sie werden vom Präsidenten des SVO-FSO und der Präsidentin des Weiterbildungsausschusses unterzeichnet. Sie sind namentlich (gemäss den Angaben der Anmeldung) ausgestellt und nicht übertragbar.

Die Weiterbildungsbescheinigungen werden nicht am Ende der Weiterbildung verteilt, sondern gemäss den folgenden Bedingungen zugestellt :

- Bei den SVO-Mitgliedern werden sie auf das persönliche Konto der SVO-FSO-Website (Zugang mit LOGIN und Passwort) übertragen und können nach der Weiterbildung heruntergeladen werden, sofern diese vollständig bezahlt wurde.
- Den Nichtmitgliedern werden sie nach der Weiterbildung zugeschickt, sofern die Rechnung vollständig bezahlt wurde.

Art. 13: PRAKTISCHE WEITERBILDUNGEN

Für Kurse mit Praxisanteil ist es notwendig, ein persönliches Badetuch mitzunehmen.

Art. 14: VERSICHERUNGEN

Die Weiterbildungsteilnehmenden sind nicht durch das Weiterbildungszentrum des SVO-FSO unfallversichert. Dieses lehnt jede diesbezügliche Haftung ab.

Art. 15 GERICHTSSTAND

Im Streitfall ist der Gerichtsstand derzeit Lausanne.

Art. 16 INKRAFTTRETEN

Dieses Regelwerk tritt am 1. Mai 2018 in Kraft.

Es annulliert und ersetzt alle früheren Bestimmungen oder Regelwerke.