

Zatwierdzam

KOMENDANT

Centralnej Szkoły Państwowej Straży Pożarnej
w Częstochowie

brg inż. Piotr Placek

Częstochowa 30 grudnia 2020 roku

Regulamin szkolenia aktualizującego dla inspektorów ochrony przeciwpożarowej w Centralnej Szkole PSP w Częstochowie w formie e-learningowej.

Celem szkolenia jest aktualizacja wiadomości i umiejętności potrzebnych do wykonywania czynności z zakresu ochrony przeciwpożarowej przewidzianych dla inspektorów ochrony przeciwpożarowej, wynikających z ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej, (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 961 z późn. zm.)

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady uczestnictwa w internetowym szkoleniu aktualizującym dla inspektorów ochrony przeciwpożarowej, organizowanym przez Centralną Szkołę Państwowej Straży Pożarnej w Częstochowie, zwaną dalej Administratorem, przy wykorzystaniu strony internetowej Szkoły (platformy edukacyjnej).
2. Szkolenie realizowane jest zgodnie z "Programem szkolenia inspektorów ochrony przeciwpożarowej (szkolenie aktualizujące)" zatwierdzonym przez Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej dnia 28.08.2012 r. uwzględniającym wprowadzone późniejsze zmiany.
3. W szkoleniu mogą wziąć udział osoby posiadające uprawnienia inspektora ochrony przeciwpożarowej.
4. Platforma edukacyjna Szkoły funkcjonuje w systemie Moodle.
5. Użytkownikiem platformy jest każda osoba posiadająca własne konto dające uprawnienia do korzystania z platformy edukacyjnej.
6. Administrator odpowiada za poprawne działanie platformy edukacyjnej.

§ 2. Organizacja szkolenia

1. Szczegółowe informacje dotyczące szkolenia wraz z egzaminem końcowym podano na stronie internetowej Szkoły: <https://cspsp.pl/index.php/pl/9-najnowsze-artykuly/803-kurs-ppoz-forma-aktualizacji-2>
2. Uczestnik szkolenia zakłada własne konto w systemie rezerwacji dostępnym na stronie Szkoły: <https://cspsp.pl/hotel-front/www/index.php>
3. Dane uczestnika zapisane w systemie rezerwacji zostaną umieszczone na fakturze za zrealizowane szkolenie. Możliwość edycji i wprowadzenia zmian danych upływa w dacie wykonania przelewu bankowego na konto Szkoły z tytułu zapłaty za szkolenie.
4. W formularzu należy podać: imię, nazwisko, miejsce zamieszkania, kraj, e-mail, miejsce urodzenia, województwo urodzenia, datę urodzenia, imię ojca, telefon kontaktowy, formę prawną (firma lub osoba prywatna). W przypadku wyboru formy prawnej "firma" należy

podać: nazwę firmy, adres firmy, NIP. Powyższe dane wykorzystane zostaną w wystawionej fakturze za wykonane szkolenie, umowie oraz zaświadczeniu o ukończeniu szkolenia.

5. Opłata za szkolenie winna być wniesiona na konto bankowe Szkoły najpóźniej w pierwszym dniu szkolenia (data uznania rachunku bankowego). Po wpłaceniu opłaty za szkolenie (100 % zaliczka) zostanie wystawiona faktura zaliczkowa, do której nie będzie wystawiona faktura końcowa (rozliczeniowa). Faktura zostanie wysłana elektronicznie (PDF) z adresu Szkoły: faktury@cspsp.pl na adres e-mailowy podany przez Użytkownika w formularzu zgłoszeniowym w polu: „e-mail do przesłania faktury”.
6. Administrator umieszcza materiały szkoleniowe po otrzymaniu pełnej opłaty za szkolenie na platformie e-learningowej <https://cspsp.pl/elarning/>. Dostęp do materiałów uzyskuje się wykorzystując adres e-mailowy, podany podczas tworzenia konta w systemie rezerwacji oraz hasła używanego w systemie rezerwacji
7. Uczestnik szkolenia otrzymuje w formie mailowej potwierdzenie zgłoszenia i założenia konta. Konto zostaje aktywowane po akceptacji przez uczestnika otrzymanego od Administratora potwierdzenia zgłoszenia i założenia konta.
8. Administrator przesyła uczestnikowi program, numer rachunku bankowego, formularz umowy oraz datę rozpoczęcia szkolenia.
9. Formularz umowy należy wypełnić w dwóch egzemplarzach, podpisać oraz przesłać listem poleconym na adres Szkoły z dopiskiem „Szkolenie inspektorów ochrony ppoż. aktualizacja”. Do formularza należy dołączyć kopię dokumentu potwierdzającego posiadanie uprawnienia inspektora ochrony przeciwpożarowej ważnych na dzień zakończenia szkolenia.
10. Umowę uznaje się za zawartą w chwili otrzymania przez Administratora dwóch egzemplarzy wypełnionych i podpisanych przez uczestnika lub firmę formularzy umowy.
11. Przebieg szkolenia.
 - a) Szkolenie polega na opanowaniu przez Uczestnika udostępnionych przez Administratora na platformie edukacyjnej materiałów z poszczególnych modułów tematycznych.
 - b) W ostatnim dniu po zakończeniu zajęć praktycznych (prowadzonych w formie zdalnej) odbywa się egzamin w formie testu.
12. Zasady przeprowadzenia egzaminu końcowego.
 - a) Czas trwania egzaminu - 30 min.
 - b) Liczba pytań - 30
 - c) Forma pytań - zamknięta, trzy warianty odpowiedzi, jedna poprawna.
 - d) Punktacja:
 - za każdą odpowiedź poprawną - 1 pkt,
 - za odpowiedź błędną, nieudzielenie odpowiedzi - 0 pkt.
 - e) Egzamin uznaje się za zdany, gdy uczestnik uzyska min. 21 pkt.
 - f) Uczestnik szkolenia, który nie zdał egzaminu końcowego, ma prawo do jednego egzaminu poprawkowego w terminie ustalonym przez Administratora po uprzednim złożeniu wniosku o egzamin poprawkowy. Egzamin poprawkowy jest ostateczny.
 - g) Uczestnik szkolenia, który z przyczyn losowych (usprawiedliwionych) nie przystąpił do egzaminu końcowego lub poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Administratora po uprzednim złożeniu wniosku.

- h) Egzamin poprawkowy przeprowadza się zgodnie z zasadami egzaminu końcowego.
- i) Uczestnik szkolenia, który zdał egzamin końcowy, otrzyma "Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia inspektorów ochrony przeciwpożarowej".

§ 3. Zasady rezygnacji ze szkolenia

1. Uczestnik lub jednostka kierująca uczestnika na szkolenie (firma) ma prawo do wycofania zgłoszenia najpóźniej na 10 dni kalendarzowych przed datą rozpoczęcia szkolenia. W takim przypadku nastąpi zwrot wniesionej opłaty za szkolenie. Oświadczenie o wycofaniu uczestnika ze szkolenia należy dokonać pisemnie na adres email: cspspcz@cspsp.pl.
2. Brak wycofania zgłoszenia w szkoleniu we wskazanym terminie lub nieobecność uczestnika na szkoleniu, nie zwalnia z obowiązku uiszczenia opłaty za udział w szkoleniu w pełnej wysokości (uiszczona opłata nie podlega zwrotowi).

§ 4. Ochrona praw autorskich

1. Teksty, grafiki, animacje, zdjęcia, dźwięki, filmy i inne materiały dostępne na platformie edukacyjnej dotyczące szkolenia, jak również szata graficzna oraz wybór i układ prezentowanych treści chronione są prawem autorskim.
2. Wszelkie materiały szkoleniowe przeznaczone są na użytek prywatny uczestnika szkolenia (w celach niekomercyjnych). Administrator nie wyraża zgody na jakiegokolwiek upowszechnianie, wprowadzanie zmian, przesyłanie, drukowanie, powielanie, publiczne odtwarzanie materiałów.
3. Na platformie edukacyjnej wolno zamieszczać jedynie te materiały, do których uczestnik szkolenia posiada prawa autorskie. W przypadku zamieszczania materiałów (w całości lub fragmentów) których właścicielami są osoby trzecie, wymagana jest pisemna zgoda tych osób.

§5. Prawa i obowiązki administratora

1. Administrator zobowiązuje się:
 - a) Dostarczyć Uczestnikowi szkolenia materiały dydaktyczne w odpowiednim czasie, zgodnie z harmonogramem szkolenia;
 - b) Udostępnić login i hasło do internetowej komunikacji bezpośredniej między Uczestnikami, a wykładowcami w trakcie szkolenia (forum, czat);
2. Login i hasło zostaną zablokowane po zakończeniu szkolenia.

§ 6. Warunki techniczne wymagane do korzystania ze szkolenia e-learningowego

Uczestnik szkolenia powinien dysponować dostępem do sieci Internet oraz komputerem z systemem operacyjnym Microsoft Windows (XP, Vista, 7, 8, 10), Linux (dowolny) z zainstalowaną przeglądarką internetową Internet Explorer (wersję od 8.0 +), Edge lub Mozilla Firefox lub Google Chrome lub Opera, włączoną obsługę cookies i JavaScript.

§ 7. Ochrona danych osobowych

1. Wszystkie dane osobowe Uczestnika są chronione zgodnie z obowiązującym prawem. Zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych. Administrator nie przekazuje, nie sprzedaje i nie użycza zgromadzonych danych osobowych Uczestników innym osobom lub instytucjom nie współpracującym w zakresie szkolenia. Dane osobowe podane przez uczestnika (imię i nazwisko, adres, data i miejsce urodzenia, NIP, numer telefonu, adres mailowy oraz inne niezbędne podczas szkolenia dane) będą przetwarzane przez Administratora w celach marketingowych, przeprowadzenia szkolenia oraz w celach komunikacji pomiędzy Administratorem a Uczestnikiem.

Uczestnicy są zobowiązani do podania w formularzu zgłoszeniowym platformy edukacyjnej poniższych danych: imię, nazwisko, miejsce zamieszkania, kraj, e-mail, miejsce urodzenia, województwo urodzenia, datę urodzenia, imię ojca, telefon kontaktowy, formy prawnej (firma lub osoba prywatna).

2. Uczestnik szkolenia wyraża zgodę na wprowadzenie do bazy danych Administratora i przetwarzania przez Administratora danych osobowych poprzez akceptację klauzuli zgody na przetwarzanie danych osobowych w trakcie procesu rejestracji do systemu zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.
3. Uczestnik szkolenia ma prawo wglądu do swoich danych, ich poprawienia oraz żądania ich usunięcia przez Administratora.
4. Administrator przy transmisji danych osobowych stosować będzie środki techniczne uniemożliwiające nieuprawniony dostęp do danych.

§ 8. Postanowienia końcowe

1. We wszelkiego rodzaju wypowiedziach na platformie internetowej nie wolno zamieszczać treści nieprzyzwoitych, obraźliwych i wulgarnych.
2. Każdy Uczestnik szkolenia potwierdza, że zapoznał się z treścią niniejszego Regulaminu i akceptuje jego wszystkie postanowienia (poprzez zaznaczenie opcji w formularzu zgłoszeniowym).
3. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania lub zmiany terminu szkolenia. W takim przypadku wyznaczenie kolejnego terminu będzie uzgadniane z uczestnikiem szkolenia. Brak uzgodnienia terminu, uprawnia uczestnika szkolenia lub firmę do wycofania zgłoszenia w szkoleniu, wpłacona opłata za szkolenie w takim przypadku zostanie w całości zwrócona.

RADCA PRAWNY

Wiesław Janus
nr wpisu OF/C/8/84