

## **Regulamin szkolenia inspektorów ochrony przeciwpożarowej w Centralnej Szkole PSP w Częstochowie w formie e-learningowej**

### **§ 1. Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy Regulamin określa zasady uczestnictwa w e-learningowym szkoleniu inspektorów ochrony przeciwpożarowej, organizowanym przez Centralną Szkołę Państwowej Straży Pożarnej w Częstochowie, zwaną dalej „Administratorem” lub „Szkołą” przy wykorzystaniu strony internetowej Szkoły (platformy edukacyjnej).
2. Szkolenie realizowane jest zgodnie z "Programem szkolenia inspektorów ochrony przeciwpożarowej" zatwierdzonym przez Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej dnia 24.05.2021r.
3. Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników szkolenia 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 2021 r. poz. 869)
4. Warunkiem przyjęcia na szkolenie jest posiadanie wykształcenia co najmniej średniego i przesłanie podpisanej karty skierowania, stanowiącej załącznik nr 1 do „Programu szkolenia inspektorów ochrony przeciwpożarowej”
5. Platforma edukacyjna Szkoły funkcjonuje w systemie Moodle.
6. Uczestnikiem szkolenia jest osoba posiadająca własne konto, dające uprawnienia do korzystania z platformy edukacyjnej.
7. Administrator odpowiada za poprawne działanie platformy edukacyjnej.

### **§ 2. Organizacja szkolenia**

1. Szczegółowe informacje dotyczące organizacji szkolenia podano na stronie internetowej Szkoły:  
(<https://cspsp.pl/index.php/pl/dydaktyka/szkolenia-cywilne/szkolenia-ppoz>).
2. Uczestnik szkolenia zakłada własne konto w systemie rezerwacji dostępnej na stronie Szkoły: <https://archiwum.cspsp.pl/hotel-front/www/index.php> przy użyciu formularza zgłoszenia.
3. Dane Uczestnika szkolenia zapisane w systemie rezerwacji zostaną umieszczone na fakturze za zrealizowane szkolenie. Możliwość edycji i wprowadzenia zmian danych upływa wraz z terminem wykonania przelewu bankowego na konto Szkoły z tytułu zapłaty za szkolenie.
4. W formularzu zgłoszenia należy podać: imię, nazwisko, miejsce zamieszkania, kraj, e-mail, miejsce urodzenia, województwo urodzenia, datę urodzenia, telefon kontaktowy, formę prawną (firma lub osoba prywatna). W przypadku wyboru opcji formy prawnej "firma" należy podać: nazwę firmy, adres firmy, NIP. Powyższe dane wykorzystane zostaną w wystawionej fakturze za wykonane szkolenie, w umowie oraz w zaświadczeniu o ukończeniu szkolenia.

5. Opłata za szkolenie winna być wniesiona na konto bankowe Szkoły najpóźniej w pierwszym dniu szkolenia (o zachowaniu terminu decyduje data uznania rachunku bankowego).
6. Po wpłaceniu opłaty za szkolenie zostanie wystawiona faktura. Faktura zostanie wysłana elektronicznie (PDF) z adresu Szkoły (faktury@cspsp.pl <mailto:faktury@cspsp.pl>) na adres e-mailowy podany przez Uczestnika szkolenia w formularzu zgłoszeniowym w polu: „e-mail do przesłania faktury”.
7. Administrator udostępnia materiały szkoleniowe na platformie e-learningowej [https://cspsp.pl/elearning\\_new/](https://cspsp.pl/elearning_new/) po otrzymaniu pełnej opłaty za szkolenie. Dostęp do materiałów uzyskuje się wykorzystując adres e-mailowy, podany podczas tworzenia konta w systemie rezerwacji oraz hasła używanego w systemie rezerwacji.
8. Uczestnik szkolenia otrzymuje w formie mailowej potwierdzenie zgłoszenia i założenia konta. Konto zostaje aktywowane po potwierdzeniu przez Uczestnika szkolenia otrzymania potwierdzenia zgłoszenia i założenia konta.
9. Administrator w formie elektronicznej przesyła Uczestnikowi szkolenia Program szkolenia, kartę skierowania, formularz umowy na szkolenie oraz informuje o dacie rozpoczęcia szkolenia i numerze rachunku bankowego, na który należy dokonać opłaty za szkolenie.
10. Formularz umowy należy wypełnić w dwóch egzemplarzach, podpisać oraz przesłać listem poleconym na adres Szkoły z dopiskiem „Szkolenie inspektorów ochrony ppoż.” wraz z wypełnioną i podpisaną kartą skierowania i kopią dokumentu (świadectwa) potwierdzającego posiadanie przez Uczestnika szkolenia wykształcenia min. średniego.
11. Umowę uznaje się za zawartą z chwilą otrzymania przez Administratora dwóch egzemplarzy umowy, podpisanych przez Uczestnika szkolenia lub uprawnionego Przedstawiciela firmy kierującej na szkolenie i dokumentów wym. w ust. 9.
12. Uczestnik szkolenia może od umowy odstąpić, składając Administratorowi stosowne oświadczenie na piśmie w terminie 10 dni przed datą rozpoczęcia szkolenia. Do zachowania formy i terminu odstąpienia wystarczy wysłanie oświadczenia w formie mailowej.
13. Przebieg szkolenia.
  - Szkolenie polega na opanowaniu przez Uczestnika szkolenia udostępnionych przez Administratora w trakcie zajęć on-line oraz na platformie edukacyjnej materiałów z poszczególnych modułów tematycznych.
  - Warunkiem ukończenia szkolenia jest udział w zajęciach, uzyskanie zaliczenia z pracy projektowej i zdanie egzaminu końcowego.
  - Uczestnik szkolenia jest zobowiązany do udziału w zajęciach on-line odbywających się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zapewniających synchroniczne interakcje między Uczestnikami szkolenia i osobami prowadzącymi zajęcia, z wykorzystaniem aplikacji Clickmeeting lub podobnych do komunikacji wideo w czasie rzeczywistym oraz ćwiczeniach praktycznych odbywających się w formie stacjonarnej na terenie CSPSP.
  - Uczestnik szkolenia jest zobowiązany do napisania pracy projektowej zgodnie z wytycznymi zawartymi w załączniku nr 2 do „Programu szkolenia inspektora ochrony przeciwpożarowej” Pracę należy przesłać na wskazany adres e-mail na 3 dni przed rozpoczęciem części praktycznej, w celu jej sprawdzenia przez



wykładowców. Uzyskanie pozytywnej oceny pracy jest warunkiem przystąpienia do egzaminu.

- W ostatnim tygodniu szkolenia Uczestnik szkolenia odbywa przez 3 dni zajęcia praktyczne w formie stacjonarnej na terenie CSPSP, przewidziane w programie nauczania.
- W ostatnim dniu szkolenia, po zakończeniu zajęć praktycznych, odbywa się egzamin końcowy w formie testu.
- Uczestnikowi szkolenia, który nie złożył lub nie uzyskał w wyznaczonym terminie pozytywnego wyniku zaliczenia pracy projektowej, wyznacza się jednorazowy termin dodatkowy oddania pracy i termin egzaminu poprawkowego.
- Uczestnik szkolenia, który zdał egzamin końcowy, otrzyma "Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia inspektorów ochrony przeciwpożarowej".
- Uczestnik szkolenia, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie ukończył szkolenia i w celu uzyskania "Zaświadczenia o ukończeniu szkolenia inspektorów ochrony przeciwpożarowej" winien odbyć ponownie szkolenie w całości.

#### 14. Zasady przeprowadzenia egzaminu końcowego.

- Czas trwania egzaminu - 75 min.
- Liczba pytań - 60
- Forma pytań – zamknięta z jedną prawidłową odpowiedzią i dwoma dystraktorami.
- Punktacja: za każdą odpowiedź poprawną - 1 pkt,  
za odpowiedź błędną, nieudzielenie odpowiedzi - 0 pkt.
- Egzamin uznaje się za zdany, gdy uczestnik uzyska 70% punktów możliwych do zdobycia (42 pkt.) Do oceny stosuje się skale „zaliczył – nie zaliczył”
- 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.
- 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, jednak nie później niż 3 miesiące od daty egzaminu do którego nie przystąpił.
- Egzamin poprawkowy przeprowadza się zgodnie z zasadami egzaminu końcowego.

### § 3. Zasady rezygnacji ze szkolenia

1. Uczestnik szkolenia 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](mailto: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 uczestnikowi szkolenia 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 szkolenia 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 szkolenia są chronione zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych. Administrator nie przekazuje, nie sprzedaje i nie użycza zgromadzonych danych osobowych Uczestników szkolenia innym osobom lub instytucjom nie współpracującym w zakresie szkolenia. Dane osobowe podane przez Uczestnika szkolenia (imię i nazwisko, adres, data i miejsce urodzenia, NIP, numer telefonu, adres mailowy oraz inne niezbędne podczas szkolenia dane) będą





przetwarzane przez Administratora w celu przeprowadzenia szkolenia oraz w celach komunikacji pomiędzy Administratorem a Uczestnikiem.

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 stosownej opcji w formularzu zgłoszeniowym).
3. Szkoła 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 do wycofania zgłoszenia w szkoleniu, wpłacona opłata za szkolenie w takim przypadku zostanie w całości zwrócona.
4. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie, dotyczących realizacji szkolenia, stosuje się postanowienia „Programu szkolenia inspektorów ochrony przeciwpożarowej” o którym mowa w § 1 ust. 2.

