

# REGULAMIN SZKOLEŃ

## KURSY-WOPR.PL

1. Niniejszy regulamin określa zasady i warunki świadczenia usług szkoleniowych oraz politykę prywatności. Jego akceptacja jest wymagana do skorzystania z tych usług.
2. Przez „UCZESTNIKA” rozumie się osobę fizyczną, która zapisała się na szkolenie za pomocą formularza dostępnego na stronie internetowej [www.kursy-wopr.pl](http://www.kursy-wopr.pl) (co organizator potwierdza mailem) i dokonała wpłaty pierwszej raty za szkolenie.
3. „SZKOLENIE” oferta kursów wraz z podaniem ceny, terminu, programu podana na stronie [www.kursy-wopr.pl](http://www.kursy-wopr.pl)
4. Przez „ORGANIZATORA” rozumie się SZKOLENIA RATOWNIKÓW WODNYCH GRZEGORZ MIELESZKO NIP: 854-19-12-797, ul. krzyżówki 3c m 43, 03-193 Warszawa.
5. Zawarcie umowy o świadczenie usług szkoleniowych, pomiędzy Uczestnikiem a Organizatorem, następuje w momencie przesłania formularza zgłoszeniowego, (co Organizator potwierdza mailem zwrotnym) i dokonania pierwszej raty opłaty za szkolenie.
6. Organizator przeprowadza szkolenie samodzielnie, jako współorganizator lub zleca jego przeprowadzenie:
  - A. W przypadku szkolenia ratowników wodnych, organizator zleca jego przeprowadzenie przez: WODNE OCHOTNICZE POGOTOWIE RATUNKOWE W WARSZAWIE NIP:521-30-56-323  
Jednostka WOPR posiada zgodę ministra spraw wewnętrznych na wykonywanie ratownictwa wodnego. Decyzją NR 7/2013 DRIOL-NRGW-0272-5/2012.
  - B. W przypadku kursu kwalifikowanej pierwszej pomocy, organizator zleca jego przeprowadzenie podmiotowi, który uzyskał zgodę na prowadzenie szkoleń na podstawie Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 19 marca 2007r.
7. Na szkoleniu obowiązuje ograniczona ilość miejsc.
8. O kolejności przyjęcia na kurs decyduje kolejność zawarcia umowy na świadczenie usługi szkoleniowych.
9. Osoby, które nie zakwalifikują się na szkolenie, otrzymują zwrot 100% wpłaconych środków.
10. Konto do wpłat:

**NAZWA KONTA: KURSY-WOPR.PL**

**NUMER KONTA: 45 1140 2004 0000 3602 5136 6902**

**TYTUŁ PRZELEWU: IMIĘ NAZWISKO (KURSANTA) NUMER KURSU (Z  
KALENDARZA)**

11. Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu przez Uczestnika jest oświadczenie, że:
  - a) zapoznałem się i akceptuję treść programu i regulaminu szkolenia (dostępny na stronie [www.KURSY-WOPR.pl](http://www.KURSY-WOPR.pl));
  - b) wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w procesie rekrutacji na kursy i działalności w rozumieniu Ustawy z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady nr 2016/679.);
  - c) zobowiązuje się do opłacenia całości kosztów organizacji szkolenia (podanej w ofercie na stronie internetowej [www.KURSY-WOPR.pl](http://www.KURSY-WOPR.pl));
  - d) posiadam pełną zdolność do udziału w kursie (brak przeciwwskazań lekarskich i zdrowotnych);
  - e) posiadam ważne ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) na okres trwania szkolenia (polisa pakietowa lub indywidualna) i biorę w nim udział na własną odpowiedzialność;
  - f) wyrażam zgodę na dostęp do materiałów szkoleniowych w formie elektronicznej (koszt materiałów jest wliczony w cenę szkolenia). Zdaję sobie sprawę, że w zakresie dostarczenia treści elektronicznej (chronionej prawem autorskim) nie przysługuje mi prawo odstąpienia od umowy.
12. Adres e-mail podany przez uczestnika w formularzy zgłoszeniowym jest wykorzystywany w trakcie i o zakończeniu szkolenia do przesyłania.
  - a) Informacji organizacyjnych związanych z kursem – realizacja umowy,
  - b) Informacji o prawach i obowiązkach konsumenta,

- c) Oferty organizatora
  - d) Oferty partnerów organizatora
13. Materiały szkoleniowe udostępnione Uczestnikom stanowią własność intelektualną autorów i Organizatora. Zabrania się ich kopiowania i wykorzystania i rozpowszechniania w jakiegokolwiek formie dla celów innych niż te związane ze szkoleniem prowadzonym przez Organizatora.
  14. Zabrania się kopiowania i udostępniania osobom trzecim materiałów szkoleniowych udostępnionych przez „Organizatora”.
  15. W przypadku wpisania w formularzu zgłoszeniowym błędnych danych osobowych, na podstawie, których zostaną wystawione dokumenty potwierdzające ukończenie kursu, na wyraźną prośbę Uczestnika zostanie wystawiony poprawiony egzemplarz dokumentów. Koszt ponownego wystawienia dokumentów wynosi 150zł. Koszty dostarczenia do Organizatora błędnie wystawionych dokumentów ponosi ich posiadacz.

#### B. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA

16. Uczestnik ma prawo do:
  - a. Korzystania z wybranej formy kształcenia i dostępnych materiałów dydaktycznych;
  - b. Rezygnacji z danej formy kształcenia na zasadach określonych w niniejszym regulaminie;
  - c. Wglądu w swoje dane osobowe, ich poprawienia oraz wniesienie żądania o zaprzestaniu ich wykorzystywania.
17. Obowiązkiem Uczestnika szkolenia jest:
  - A. podporządkowanie się instrukcjom i poleceniom osób prowadzących zajęcia na szkoleniu;
  - B. zapoznanie się z programem i harmonogramem szkolenia oraz ich ścisłe przestrzeganie;
  - C. przestrzeganie regulaminów organizatora i ośrodków, na których prowadzone jest szkolenie,
  - D. czynne uczestnictwo w zajęciach szkolenia,
  - E. dbanie o mienie i sprzęt używany podczas szkolenia,
  - F. przestrzeganie zasad asekuracji i bezpieczeństwa w trakcie zajęć szkolenia,
  - G. opłacenie całości kosztów szkolenia przed jego rozpoczęciem lub w terminie ustalonym w ofercie szkolenia;
  - H. przestrzegania norm etycznych i moralnych,
  - I. pokrycia indywidualnych dodatkowych kosztów związanych z udziałem w usłudze szkoleniowej, ale nieoferowanych przez organizatora tj.: koszty przejazdu z i do miejsca zamieszkania, koszty wyżywienia, koszty zakwaterowania.
18. W przypadku niewywiązywania się z obowiązków uczestnika, możliwe jest całościowe wykluczenie z udziału w zajęciach oraz skreślenie z listy uczestników (opłata za szkolenie nie podlega zwrotowi).
19. Skreślenie z listy uczestników nie zwalnia Uczestnika z uiszczenia wszelkich opłat wynikających z umowy zawartej przez strony.
20. Każdy uczestnik kursu zobowiązany jest do posiadania ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas trwania szkolenia oraz ważnego zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do udziału w kursie.
21. Uczestnik szkolenia zobligowany jest do odebrania dokumentacji potwierdzających ukończenie kursu w terminie pół roku od zakończenia zajęć na szkoleniu.

#### PRAWA I OBOWIĄZKI ORGANIZATORA

22. Organizator ponosi odpowiedzialność przed uczestnikiem za przeprowadzenie szkolenia zgodnie z ofertą i programem.
23. Organizator zastrzega sobie prawo odwołania/zmiany terminu szkolenia w przypadku nie zebrania minimalnej ilości osób potrzebnych do realizacji szkolenia lub innych przyczyn zależnych od organizatora, w takim przypadku możliwy jest zwrot 100% wpłaconych rat na konto podane przez uczestnika lub przeniesienie (za zgodą uczestnika) wpłaty na nowy termin szkolenia.
24. Obowiązkiem organizatora jest dołożenie wszelkich starań, aby usługi szkoleniowe znajdujące się w aktualnej ofercie kursów były na jak najwyższym poziomie.
25. W przypadku, kiedy realizacja szkolenia lub części szkolenia nie jest możliwa z przyczyn losowych, niezależnych od organizatora np.: złe warunki atmosferyczne, zanieczyszczenie wody, zamknięcie pływalni, awaria łodzi motorowej, epidemia itp. Organizator zastrzega sobie prawo zmiany terminu

lub miejsca zajęć. Zmiana harmonogramu nie daje uczestnikowi prawa do zwrotu wpłaconej opłaty za szkolenie.

26. Godziny zajęć podane na stronie [www.KURSY-WOPR.pl](http://www.KURSY-WOPR.pl) są przykładowymi godzinami (ramowymi). Harmonogram z wyszczególnieniem dokładnych godzin i miejsca realizacji zajęć, wysyłany jest na tydzień przed rozpoczęciem szkolenia na adres e-mail podany przez uczestnika, jako kontaktowy.
27. Organizator zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia z każdym z uczestników wywiadu, roneńia zdjęć i filmowania na potrzeby reklamowe, promocyjne, szkoleniowe, wykorzystania w Internecie lub w transmisjach radiowo-telewizyjnych oraz na inne potrzeby komercyjne.
28. Organizator zastrzega sobie prawo do nieodpłatnego wykorzystania na całym świecie wszelkich zdjęć, materiałów filmowych, wywiadów i nagrań dźwiękowych przedstawiających uczestników szkolenia. Mogą one być wykorzystane przez Organizatora poprzez umieszczenie na nośnikach CD-ROM, DVD, w katalogach i mediach, na stronach internetowych, w gazetach i wystawach, jak również na potrzeby promocyjno-reklamowe związane z działalnością prowadzoną przez Organizatora.

#### POSTĘPOWANIE REKLAMACYJNE

29. Każdy Uczestnik ma prawo do złożenia reklamacji w zakresie związanym z niewykonaniem lub z nienależytym wykonaniem umowy przez Organizatora w trakcie trwania usługi i po jej zakończeniu.
30. Wszelkie uwagi i reklamacje można składać drogą pisemną na adres e-mail: [poczta@kursy-wopr.pl](mailto:poczta@kursy-wopr.pl) lub tradycyjnie (listownie).
31. Zgłoszenia reklamacyjne powinny zawierać: dane osobowe, numer telefonu kontaktowego, adres do korespondencji, aktualny adres poczty elektronicznej, powód reklamacji wraz z dokładnym opisem oraz ewentualne propozycje sposobu rozwiania sprawy zadawalającej uczestnika. Organizatora jest zobligowany do poinformowania osoby składającej reklamacje o powziętej decyzji w ciągu 14 dni roboczych od momentu otrzymania zgłoszenia reklamacyjnego.
32. Organizator informuje zainteresowanego o decyzji za pomocą poczty elektronicznej na podany adres w formularzu zgłoszeniowym.

#### ODSTAPNIENIE OD UMOWY

33. W każdym przypadku wypowiedzenie umowy wymaga formy pisemnej za pomocą poczty elektronicznej na adres poczta@kursy-wopr.pl (bez podpisu elektronicznego) lub tradycyjnej (listownie).
34. Uczestnik może wypowiedzieć umowę w każdym momencie. Jeżeli nastąpiło rozpoczęcie realizacji umowy (realizacja umowy rozpoczyna się na 30 dni przed rozpoczęciem zajęć dla uczestników, w tym czasie Organizator ponosi koszty związane z organizacją szkolenia tj. rezerwacją pływalni, sali wykładowych, kadry, przygotowaniem sprzętu szkoleniowego itp.) Uczestnik otrzyma zwrot wpłaconej kwoty (na konto banku w Polsce), po potrąceniu poniesionych przez Organizatora wydatków na organizację kursu.

Wysokość kosztów poniesionych przez Organizatora uzależniona jest od daty wypowiedzenia umowy:

	Data wypowiedzenia umowy	Wysokość kosztów organizacji szkolenia
A	Przed rozpoczęciem realizacji umowy (więcej niż 30 dni przed datą rozpoczęcia zajęć dla uczestnika)	0% ceny szkolenia
B	od 30-15 dni przed datą rozpoczęcia zajęć dla uczestnika	30% ceny szkolenia
C	14 dni i mniej, przed datą rozpoczęcia zajęć dla uczestnika	50% ceny szkolenia
D	podczas trwania szkolenia	100% ceny szkolenia za zrealizowane dni szkolenia, 70% ceny szkolenia za niewykorzystane dni szkolenia.
E	po zakończeniu szkolenia	100% ceny szkolenia

35. W przypadku, gdy w cenę szkolenia wliczony jest koszt wyżywienia i noclegu, przy rezygnacji ze szkolenia organizator ma prawo żądać pokrycia kosztów, które poniósł na rezerwację miejsca noclegowego i wyżywienia, niezależnie od daty wypowiedzenia umowy.
36. Uczestnik, który nie opłacił całości kosztów, a suma wpłaconych rat nie pokrywa kosztów organizatora określonych w pkt. 33 zobowiązany jest do dokonania dopłaty do kwoty określonej w pkt. 33.
37. W przypadku negatywnego wyniku egzaminu końcowego szkolenia, opłata za szkolenie nie podlega zwrotowi.
38. Uczestnikowi, który zgłosi rezygnację ze szkolenia po otrzymaniu dostępu do materiałów szkoleniowych w formie elektronicznej, naliczona zostaje opłata w wysokości 200zł za dostęp do materiałów chronionych prawem autorskim.

#### POSTANOWIENIA KONCOWE

39. W sprawach nieujętych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego.
40. Niniejszy regulamin obowiązuje od dnia 01.10.2021 roku.