

**Regulamin szkolenia zasadniczego z zakresu ochrony ludności i obrony
cywilnej dla kadry w urzędach obsługujących organy ochrony ludności oraz
w innych urzędach, jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu
terytorialnego i organach jednostek pomocniczych gminy.**

§ 1. Postanowienia ogólne.

1. Niniejszy regulamin określa zasady uczestnictwa w szkoleniu, które ma na celu przygotowanie kadry w urzędach obsługujących organy ochrony ludności oraz w innych urzędach, jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego i organach jednostek pomocniczych gminy do efektywnej realizacji zadań z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej organizowanym przez Centralną Szkołę Państwowej Straży Pożarnej w Częstochowie, zwaną dalej „Szkołą”.
2. Szkolenie realizowane jest zgodnie z załącznikiem nr 5 do rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 6 lutego 2025 r. w sprawie programów szkoleń z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej oraz wymagań dla podmiotów prowadzących szkolenia.
3. Uczestnikami szkolenia są osoby stanowiące zasoby osobowe urzędów obsługujących organy ochrony ludności oraz innych urzędów, jednostek organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego i organów jednostek pomocniczych gminy.
4. Szkolenie dedykowane jest wyłącznie dla osób skierowanych przez urzędy.
5. Warunkiem przyjęcia na szkolenie jest:
 - podpisanie umowy minimum na tydzień przed szkoleniem,
 - wypełnienie i dostarczenie przed datą rozpoczęcia szkolenia karty skierowania na szkolenie,
6. Materiały szkoleniowe udostępniane są na platformie edukacyjnej Szkoły.
7. Platforma edukacyjna Szkoły funkcjonuje w systemie Moodle.
8. Uczestnikiem szkolenia jest osoba posiadająca własne konto na platformie Moodle dające uprawnienia do korzystania z platformy edukacyjnej.
9. Szkoła odpowiada za poprawne działanie platformy edukacyjnej.

§ 2. Organizacja szkolenia.

1. Uczestnikowi szkolenia zostanie założone konto w systemie Moodle wg danych jakie będą zamieszczone w karcie skierowania.
2. Szkoła umieszcza materiały szkoleniowe na platformie e-learningowej <https://cspsp.pl/elarning/>. Dostęp do materiałów uzyskuje się wykorzystując adres e-mailowy i hasło utworzone podczas rejestracji do systemu Moodle.
3. Uczestnik szkolenia otrzymuje w formie mailowej instrukcje logowania do platformy Moodle, a następnie podczas pierwszego logowania ustala własne hasło do platformy Moodle zgodnie podaną instrukcją.
4. Dane uczestnika skierowanego na szkolenie zostaną umieszczone na dyplomie.

5. Dyplom potwierdzający ukończenie szkolenia zostanie wydany po zakończeniu szkolenia.

§ 3. Przebieg szkolenia.

1. Szkolenie realizowane jest w trybie mieszanym – część teoretyczna przebiega z zastosowaniem form i metod kształcenia na odległość, część praktyczna w formie stacjonarnych warsztatów prowadzona z zastosowaniem w szczególności metody problemowej, studium przypadku oraz instruktażu.
2. Szkoła w formie elektronicznej udostępnia na platformie Moodle uczestnikowi szkolenia program szkolenia, oraz informacje organizacyjne dotyczące szkolenia.
3. Za obowiązek uczestnictwa w pierwszym dniu szkolenia za pośrednictwem platformy Moodle odpowiada zamawiający.
4. Potwierdzenie uczestnictwa w zajęciach realizowanych z zastosowaniem form i metod kształcenia na odległość uczestnik dokona na platformie Moodle w czasie realizacji poszczególnych bloków tematycznych. Lista obecności zostanie podpisana w pierwszym dniu szkolenia stacjonarnego.
5. Warunkiem ukończenia szkolenia jest udział we wszystkich blokach tematycznych i rozwiązywanie sytuacji problemowych przedstawionych podczas szkolenia oraz opanowanie czynności ujętych w ramach instruktażu.
6. W przypadku nieobecności na zajęciach (bloku tematycznym) lub rezygnacji uczestnika ze szkolenia w trakcie trwania szkolenia z przyczyn leżących po stronie uczestnika szkolenia, opłata za szkolenie 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). Szkoła 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. Szkoła zobowiązuje się:
 - a. Udostępnić uczestnikowi szkolenia materiały dydaktyczne w odpowiednim czasie, zgodnie z programem szkolenia,
 - b. Udostępnić login i hasło do platformy Moodle.
2. Login i hasło zostaną zablokowane po zakończeniu szkolenia.

§ 6. Ochrona danych osobowych

Administratorem danych osobowych Uczestników szkolenia jest **Centralna Szkoła Państwowej Straży Pożarnej w Częstochowie**, z siedzibą w Częstochowie (dalej: „Administrator”), reprezentowana przez Komendanta Centralnej Szkoły PSP w Częstochowie.

- Administrator przetwarza dane osobowe zgodnie z **Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO)** oraz innymi obowiązującymi przepisami prawa.
- Administrator wyznaczył **Inspektora Ochrony Danych**, z którym można się kontaktować w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych za pośrednictwem Administratora lub zgodnie z informacją udostępnioną przez Szkołę.
- Dane osobowe Uczestników szkolenia, w szczególności: imię i nazwisko, adres poczty elektronicznej, dane identyfikacyjne oraz inne dane niezbędne do realizacji szkolenia, przetwarzane są w następujących celach:
 - a) organizacji i realizacji szkolenia,
 - b) prowadzenia dokumentacji szkoleniowej,
 - c) komunikacji związanej z udziałem w szkoleniu,
 - d) realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa.
- Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:
 - a) **art. 6 ust. 1 lit. b RODO** – przetwarzanie niezbędne do wykonania umowy lub podjęcia działań przed jej zawarciem,
 - b) **art. 6 ust. 1 lit. c RODO** – przetwarzanie niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze.
- Podanie danych osobowych jest **niezbędne do udziału w szkoleniu**. Brak podania danych może skutkować brakiem możliwości uczestnictwa w szkoleniu.
- Dane osobowe mogą być przekazywane wyłącznie:
 - a) podmiotom współpracującym z Administratorem w zakresie realizacji szkolenia, na podstawie zawartych umów powierzenia przetwarzania danych,
 - b) podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
- Dane osobowe Uczestników nie są przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.
- Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów, dla których zostały zebrane, a następnie przez okres wynikający z przepisów prawa, w szczególności przepisów dotyczących archiwizacji dokumentacji w jednostkach sektora finansów publicznych.
- Uczestnikowi szkolenia przysługuje prawo:
 - a) dostępu do treści swoich danych osobowych,
 - b) ich sprostowania,
 - c) ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - d) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych – w przypadkach przewidzianych

przepisami RODO,

e) żądania usunięcia danych osobowych – w zakresie i na zasadach określonych w RODO.

- Uczestnikowi szkolenia przysługuje prawo wniesienia skargi do **Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych**, jeżeli uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy RODO.
- Dane osobowe Uczestników nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- Administrator stosuje odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzanych danych osobowych przed ich utratą, nieuprawnionym dostępem, modyfikacją lub nieuprawnionym ujawnieniem.

§ 7. 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 na platformie Moodle).
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 lub firmę do wycofania zgłoszenia w szkoleniu.