

UCHWAŁA nr 5/2/X/13

ZARZĄDU GŁÓWNEGO WODNEGO OCHOTNICZEGO POGOTOWIA RATUNKOWEGO z dnia 15 czerwca 2013 roku

w sprawie szkoleń i kursów

Na podstawie Statutu Wodnego Ochotniczego Pogotowia Ratunkowego, zwanego dalej „WOPR”, postanawia się, co następuje:

§ 1

1. Organizatorem szkoleń i kursów jest WOPR, a współorganizatorem mogą być upoważnione jednostki WOPR.
2. WOPR prowadzi:
 - 1) szkolenia ratowników wodnych, instruktorów w zakresie ratownictwa wodnego oraz psów ratowniczych wraz z przewodnikami zgodnie z Ustawą z dnia 18 sierpnia 2011 roku o *bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych* (Dz. U. z 2011 r. Nr 208, poz. 1240), zgodnie z przyjętymi programami oraz obowiązującym w Rzeczypospolitej Polskiej prawem w tym zakresie;
 - 2) kursy przygotowujące do zdania egzaminów i uzyskania stopni ratowników i instruktorów WOPR;
 - 3) szkolenia specjalistyczne z zakresu ratownictwa wodnego;
 - 4) staże i praktyki.

§ 2

1. Prezes WOPR lub osoba przez niego upoważniona wydaje zaświadczenia o ukończeniu szkolenia ratownika wodnego lub instruktora w zakresie ratownictwa wodnego.
2. Prezes WOPR nadaje stopnie:
 - 1) starszy ratownik wodny;
 - 2) młodszy instruktor WOPR;
 - 3) instruktor WOPR;
 - 4) instruktor wykładawca WOPR.
3. Instruktor WOPR upoważnionej jednostki WOPR nadaje stopnie:
 - 1) młodszy ratownik WOPR;
 - 2) ratownik WOPR;
 - 3) ratownik wodny:
 - a) pływalni,
 - b) śródlądowy,
 - c) morski.
4. Prezes upoważnionej jednostki WOPR wydaje zaświadczenia o ukończeniu szkoleń specjalistycznych, weryfikacji i unifikacji oraz potwierdza staże i praktyki.

§ 3

1. Jednostki WOPR uzyskują upoważnienie Prezydium Zarządu Głównego WOPR na współorganizowanie szkoleń i kursów praktyk i staży o których mowa w § 1.
2. Upoważnione jednostki WOPR odpowiadają za właściwe zgłoszenie szkolenia do biura Zarządu Głównego WOPR.

§ 4

1. Biuro Zarządu Głównego WOPR prowadzi rejestr szkoleń i kursów.
2. Zaświadczenia posiadają osobną numerację dla szkolenia ratowników wodnych, instruktorów w zakresie ratownictwa wodnego, psów ratowniczych wraz z przewodnikami.
3. Numer rejestrowanego szkolenia zawiera kolejno po ukośnikach:
 - 1) skrót nazwy:

- a) RI, RII – dla ratowników dla szkolenia modułowego (RI – moduł I, RII – moduł II) lub R dla modułu III oraz szkolenia całościowego;
 - b) I – dla instruktorów;
 - c) P – dla psów wraz z przewodnikami;
 - 2) kolejny nr szkolenia;
 - 3) numer upoważnionej jednostki WOPR lub numer upoważnionego instruktora WOPR (kierownika szkolenia);
 - 4) rok w którym szkolenie zarejestrowano.
4. Numer wydanego zaświadczenia zawiera kolejno po ukośnikach:
- 1) kolejny numer zaświadczenia,
 - 2) skrót nazwy:
 - a) R – dla ratowników;
 - b) I – dla instruktorów;
 - c) P – dla psów wraz z przewodnikami;
 - 3) numer szkolenia,
 - 4) numer upoważnionej jednostki WOPR,
 - 5) rok wystawienia zaświadczenia.
5. Nadany przez upoważnioną jednostkę WOPR numer szkolenia specjalistycznego zawiera kolejno po ukośnikach:
- 1) nadany numer upoważnionej jednostki WOPR;
 - 2) kod literowy specjalizacji lub numer szkolenia;
 - 3) stopień uprawnienia 1, 2;
 - 4) rok.
6. Numer wydanego certyfikatu po ukończeniu szkolenia specjalistycznego zawiera kolejno po ukośnikach:
- 1) nadany numer upoważnionej jednostki WOPR;
 - 2) kod literowy specjalizacji lub numer szkolenia;
 - 3) stopień uprawnienia 1, 2;
 - 4) rok;
 - 5) numer wydanego certyfikatu.

§ 5

Upoważnione jednostki WOPR ubezpieczają prowadzone szkolenia i kursy oraz ich uczestników.

§ 6

1. Upoważniona jednostka WOPR odpowiada za przygotowanie następującej dokumentacji:
 - 1) Prawidłowo wypełnionego zgłoszenia do rejestru, który dostarcza lub przesyła w formie elektronicznej do biura ZG WOPR najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
 - 2) Prawidłowo wypełnionych wniosków o wydanie kart identyfikacyjnej WOPR/ILS dla wszystkich uczestników szkolenia, które dostarcza lub przesyła w formie elektronicznej do biura ZG WOPR nie później niż 5 dni od dnia zakończenia szkolenia.
 - 3) Zgodnego z wzorem, prawidłowo wypełnionego dziennika szkolenia, który dostarcza lub przesyła w formie elektronicznej do biura ZG WOPR nie później niż 5 dni od dnia zakończenia szkolenia.
 - 4) Księgowego dowód wpłaty opłaty, który dostarcza lub przesyła w formie elektronicznej do biura ZG WOPR nie później niż 5 dni od dnia zakończenia szkolenia.
2. Podpisane przez wszystkich uczestników szkolenia bądź przez osoby upoważnione oświadczenia oraz regulaminy szkolenia archiwizuje do wglądu u siebie upoważniona jednostka WOPR.

§ 7

WOPR prowadzi Centralną Ewidencję:

- 1) członków zwyczajnych WOPR;
- 2) członków wspierających WOPR;
- 3) członków honorowych WOPR.

§ 8

Prezesa upoważnionych jednostek WOPR odpowiadają za wprowadzanie i bieżące uzupełnianie danych osobowych w Centralnej Ewidencji WOPR.

§ 9

Biuro Zarządu Głównego WOPR wydaje karty identyfikacyjne o określonym wzorze, potwierdzające stopnie w WOPR i ILS, o określonym wzorze publikowanym na stronie www.wopr.pl, dla:

- 1) instruktorów wykładowców WOPR;
- 2) instruktorów WOPR;
- 3) młodszych instruktorów WOPR;
- 4) starszych ratowników wodnych;
- 5) ratowników wodnych:
 - a) pływalni,
 - b) śródlądowych,
 - c) morskich;
- 6) starszych ratowników WOPR;
- 7) ratowników WOPR;
- 8) młodszych ratowników WOPR;
- 9) członków WOPR.

§ 10

Biuro Zarządu Głównego WOPR odpowiada za wydanie kart identyfikacyjnych każdemu:

- 1) starszemu ratownikowi WOPR;
- 2) starszemu ratownikowi wodnemu;
- 3) młodszemu instruktorowi WOPR;
- 4) instruktorowi WOPR;
- 5) instruktorowi wykładowcy WOPR.

§ 11

1. Biuro upoważnionej jednostki WOPR odpowiada za wydanie kart identyfikacyjnych każdemu:

- 1) ratownikowi wodnemu:
 - a) pływalni,
 - b) śródlądowemu,
 - c) morskiemu;
- 2) ratownikowi WOPR;
- 3) młodszemu ratownikowi WOPR;
- 4) członkowi WOPR.

§ 12

W przypadku kart wydawanych na wniosek upoważnionych jednostek WOPR ceny kart ustala się na podstawie kosztów produkcji i obsługi z następującym podziałem zysku:

- 1) biuro Zarządu Głównego WOPR – 60 %,
- 2) upoważniona jednostka WOPR – 40 %.

§ 13

Ważność karty identyfikacyjnej WOPR w danym roku kalendarzowym jest potwierdzana właściwym znakiem o określonym wzorze publikowanym na stronie www.wopr.pl w grudniu roku poprzedzającego.

§ 14

Każdy członek WOPR, w szczególności podczas wykonywania pracy zawodowej, praktyk, staży, udziału w oficjalnych przedsięwzięciach i wykonywaniu czynności organizacyjnych oraz reprezentowaniu WOPR, w tym podczas zawodów sportowych, musi posiadać właściwą kartę identyfikacyjną potwierdzającą posiadany stopień w WOPR/ILS.

§ 15

Odpłatność za szkolenia i kursy WOPR/ILS kalkulowane są przez upoważnione jednostki WOPR lub upoważnionych instruktorów WOPR.

§ 16

1. WOPR zaleca weryfikowanie kompetencji ratowników wodnych w formie testu wiedzy i sprawdzianu umiejętności raz na 3 lata.
2. Weryfikację prowadzą upoważnione jednostki WOPR.
3. Weryfikacja jest prowadzona zgodnie z wytycznymi opracowanymi przez Komisję WOPR ds. Edukacji wydanymi przez członka Prezydium Zarządu Głównego WOPR właściwego w sprawach edukacji.

§ 17

1. Pozytywnie zweryfikowani ratownicy wodni otrzymują rekomendację WOPR w postaci wpisu do legitymacji członka WOPR skierowaną do potencjalnych pracodawców potwierdzającą kompetencje ratownicze.
2. Zweryfikowani ratownicy wodni znajdują się na liście rekomendacyjnej publikowanej na stronach internetowych WOPR.

§ 18

1. WOPR zaleca unifikowanie kompetencji instruktorów w ratownictwie wodnym w formie kursokonferencji lub szkoleń raz na 3 lata.
2. Unifikację prowadzi WOPR, a współorganizatorem są upoważnione jednostki WOPR.
3. Unifikacja jest prowadzona zgodnie z wytycznymi opracowanymi przez Komisję ds. Edukacji wydanymi przez członka Prezydium Zarządu Głównego WOPR właściwego w sprawach edukacji.

§ 19

1. Instruktorzy WOPR składają roczne sprawozdania z działalności, według określonego decyzją Prezesa WOPR wzoru, w terminie do dnia 30 listopada.
2. Prezes WOPR, na wniosek członka Prezydium ZG WOPR właściwego w sprawach edukacji, podejmuje decyzje w sprawie uprawnień instruktorów WOPR do prowadzenia szkoleń i egzaminowania w danym roku kalendarzowym oraz umieszczenia ich w wykazie na podstawie przesłanych w terminie sprawozdań.
3. W sprawie instruktorów, którzy uzyskali stopień w danym roku kalendarzowym, decyzje o umieszczeniu w wykazie wymienionym w ust. 2 podejmuje Prezes WOPR po uzyskaniu protokołów z egzaminów.
4. W szczególnych sytuacjach Prezes WOPR może umieścić w wykazie wymienionym w ust. 2 instruktorów WOPR, którzy przesłali sprawozdania po terminie, po zasięgnięciu opinii członka Prezydium Zarządu Głównego WOPR właściwego w sprawach szkolenia.

§ 20

Tracą moc:

- 1) Uchwała nr 6/6/IX/10 Zarządu Głównego WOPR z dnia 12 grudnia 2010 roku w sprawie ewidencji i kart identyfikacyjnych;
- 2) Uchwała nr 8/3/IX/09 Zarządu Głównego WOPR z dnia 25 kwietnia 2009 roku w sprawie opłat za stopnie ratowników i instruktorów;
- 3) Uchwała nr 1/2/IX/08 Zarządu Głównego WOPR z dnia 6 grudnia 2008 roku w sprawie centralnych szkoleń specjalistycznych;

- 4) Uchwała nr 4/1/10 Prezydium Zarządu Głównego WOPR z dnia 20 lutego 2010 roku *w sprawie egzaminów, weryfikacji, unifikacji i uprawnień instruktorów;*
- 5) Uchwała nr 1/27/07 Prezydium Zarządu Głównego WOPR z dnia 24 lutego 2007 roku *w sprawie ubezpieczenia ratowników i instruktorów WOPR;*
- 6) Uchwała nr 1/6/03 Prezydium Zarządu Głównego WOPR z dnia 13 kwietnia 2003 roku *w sprawie norm wyposażenia w odzież ratowników WOPR;*
- 7) Uchwała nr 5/1/03 Prezydium Zarządu Głównego WOPR z dnia 13 kwietnia 2003 roku *w sprawie nauczania pływania początkowego.*

§ 21

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.