

REGULAMIN
KOMISJI DO SPRAW EDUKACJI
WODNEGO OCHOTNICZEGO POGOTOWIA RATUNKOWEGO

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa tryb pracy oraz zakres obowiązków członków Komisji do spraw Edukacji Wodnego Ochotniczego Pogotowia Ratunkowego, zwanej dalej „Komisją”, powołanej na podstawie § 1 pkt 2 Uchwały Nr 4/5/10 Prezydium Zarządu Głównego WOPR z dnia 23 października 2010 r. w sprawie komisji problemowych Wodnego Ochotniczego Pogotowia Ratunkowego.
2. Komisja składa się z od 6 do 26 członków, w tym Przewodniczącego i działa na podstawie Statutu WOPR, uchwał i decyzji władz krajowych WOPR oraz niniejszego regulaminu.

§ 2

1. Przewodniczącego Komisji powołuje Prezydium Zarządu Głównego WOPR, na wniosek Prezesa WOPR.
2. Przewodniczący Komisji wnosi do Prezydium Zarządu Głównego WOPR o powołanie jej składu, w tym wiceprzewodniczącego Komisji.
3. Kadencja Komisji trwa do końca IX kadencji władz WOPR lub do chwili jej rozwiązania.
4. Przewodniczący Komisji może zakończyć sprawowanie swojej funkcji w wyniku ustąpienia lub odwołania przez Prezydium Zarządu Głównego WOPR na wniosek Prezesa WOPR.
5. Przewodniczący Komisji na pierwszym posiedzeniu określa zakres obowiązków jej członków.

§ 3

1. Skład Komisji uzupełnia się w przypadku zmniejszenia się liczby jej członków poniżej najniższego stanu określonego w § 1 niniejszego regulaminu, na najbliższym posiedzeniu Prezydium Zarządu Głównego WOPR.
2. Działalność członków Komisji opiera się na pracy społecznej.
3. W uzasadnionych przypadkach członkowie Komisji mogą być zatrudnieni w WOPR.

§ 4

Do zakresu działania Komisji Edukacji należą w szczególności sprawy dotyczące:

- 1) Edukacji;
- 2) Nauczania pływania;
- 3) Kursów na stopnie ratowników;
- 4) Nauczania specjalistycznego;
- 5) Programów kursów i szkoleń specjalistycznych;
- 6) Materiałów dydaktycznych.

§ 5

1. Przewodniczący Komisji ma prawo w szczególności do składania pisemnego wniosku do Prezydium ZG WOPR, za pośrednictwem Prezesa WOPR lub właściwego w sprawach edukacji członka Prezydium ZG WOPR, w sprawach:
 - 1) Określonych w § 4;

- 2) Zadań Komisji i środków finansowych do ich realizacji;
 - 3) Nadawania odznaczeń i wyróżnień honorowych WOPR;
 - 4) Określania zadań członkom Komisji;
 - 5) Upoważniania innych osób, członków Komisji, do wykonania czynności w jego zastępstwie;
 - 6) Prezentowania dorobku i wymiany informacji;
2. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
 3. Skład i podział zadań pomiędzy członków Komisji obrazuje tabela, która stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

§ 6

Członkowie Komisji mają w szczególności prawo do:

- 1) udziału w konferencjach, seminariach i warsztatach zgodnie z zakresem działania;
- 2) kreowania na forum Komisji własnych koncepcji edukacyjnych;
- 3) składania wniosków Przewodniczącemu Komisji;
- 4) zwrotu kosztów poniesionych w związku z realizacją wyznaczonych zadań, które powinny być rozliczone według obowiązujących, w tym zakresie przepisów prawa, ze środków przeznaczonych na działalność Komisji.

§ 7

Przewodniczący Komisji ma w szczególności obowiązki:

- 1) bezzwłoczno przedkładać Prezesowi WOPR wypracowanych wniosków;
- 2) przedkładać Prezesowi WOPR protokołów w terminie 7 dni po posiedzeniu Komisji;
- 3) składania do Prezydium Zarządu Głównego WOPR rocznych sprawozdań z działalności Komisji;
- 4) udzielania władzom WOPR informacji dotyczących zakresu działania;
- 5) współpracy z przewodniczącymi komisji problemowych WOPR.

§ 8

Komisja realizuje cele poprzez:

- 1) analizowanie systemu szkolenia;
- 2) projektowanie kierunków zmian systemu szkolenia;
- 3) planowanie przedsięwzięć edukacyjnych;
- 4) wymianę doświadczeń i informacji;
- 5) projektowanie unifikacji instruktorów WOPR;
- 6) projektowanie weryfikacji ratowników WOPR.

§ 9

1. Pracami Komisji kieruje jej Przewodniczący.
2. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący Komisji lub osoba przez niego upoważniona.
3. Przewodniczący Komisji zaprasza na posiedzenie Komisji Prezesa WOPR.
4. W szczególnych przypadkach posiedzenie Komisji może zwołać Prezes WOPR lub osoba przez niego upoważniona.
5. Przewodniczący zawiadamia Prezesa WOPR i członków Komisji o planowanych terminie posiedzenia Komisji co najmniej 14 dni przed dniem posiedzenia, określając jego miejsce i cel.
6. W uzasadnionych przypadkach posiedzenie Komisji może być zwołane bez zachowania 14-dniowego terminu, o którym mowa w ust. 5.
7. W zależności od potrzeb, posiedzenia Komisji mogą być organizowane w różnych miejscowościach.

§ 10

W posiedzeniach Komisji mogą brać udział:

- 1) Prezes WOPR lub jego przedstawiciel;
- 2) Przewodniczący Głównej Komisji Rewizyjnej WOPR lub jego przedstawiciel;
- 3) goście zaproszeni przez Przewodniczącego Komisji.

§ 11

1. Komisja podejmuje swoje decyzje oraz wyraża opinie w formie wniosków.
2. Do ważności wniosków Komisji wymagana jest obecność na posiedzeniu, co najmniej połowy członków, nie mniej niż trzech.
3. Wnioski Komisji przyjmowane są większością głosów, a przy równej ilości głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Komisji lub przewodniczącego posiedzenia.
4. W przypadkach nie cierpiących zwłoki głosowanie może odbyć się korespondencyjnie.

§ 12

1. Obecność członków Komisji jest obowiązkowa, a przewidywana nieobecność powinna być usprawiedliwiona.
2. W przypadku trzech nieusprawiedliwionych nieobecności ustaje członkostwo Komisji.

§ 13

1. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) porządek obrad;
 - 2) imiona i nazwiska, funkcje członków i innych osób obecnych na posiedzeniu;
 - 3) ewentualne odrębne zdanie członków Komisji w danej kwestii;
 - 4) podpisy członków Komisji uczestniczących w posiedzeniu i protokolanta.
2. Dokumenty z prac Komisji przechowywane są w biurze ZG WOPR.

**KOMISJA DO SPRAW EDUKACJI
WODNEGO OCHOTNICZEGO
POGOTOWIA RATUNKOWEGO**

.....
miejsowość, dzień, miesiąc rok

I. dz. /

**PREZYDIUM (PREZES)
ZARZĄDU GŁÓWNEGO
WODNEGO OCHOTNICZEGO
POGOTOWIA RATUNKOWEGO**

WNIOSEK

w sprawie

Wnoszę o:

.....
.....

Uzasadnienie

.....
.....
.....
.....

**PRZEWODNICZĄCY
KOMISJI DO SPRAW EDUKACJI
WODNEGO OCHOTNICZEGO
POGOTOWIA RATUNKOWEGO**

.....
imię, nazwisko