



**ZGŁOSZENIE  
NA KURS LICENCYJNY MASZYNISTY**

w terminie od: **27.06.2026**  
w formie: zdalnej

Nazwisko i imię ..... PESEL .....

Data i miejsce urodzenia .....

Adres .....  
*kod pocztowy - miejscowość - ulica - nr domu - mieszkania*

Kontakt telefoniczny ..... adres e:mail .....

**CENA w zł.:**

200 opłata rezerwacyjna przy zapisie

**3900** przy wpłacie pierwszej raty /min1500/ do 27.03.2026

**4200** przy wpłacie pierwszej raty /min1500/ do 27.14.2026

**4500** przy wpłacie pierwszej raty /min1500/ do 27.05.2026

4900 przy wpłacie pierwszej raty /min1500/ do 27.06.2026

**PŁATNOŚCI:**

Opłatę za kurs wynoszącą 4900 zł ureguluję w sposób następujący:

200 opłata rezerwacyjna przy zapisie,

1500 – do dnia 27.06.2026

1500 – do dnia 27.07.2026

1000/**900/700/500** – do dnia 27.08.2026

900/**600/500/400** - do dnia egzaminu końcowego

/przy wpłatach I raty wcześniejszych niż do 27.06.2026 odpowiednio mniej – kwoty kolorowe/

Opłata zostanie uregulowana przelewem na konto:

**BNPPARIBAS 53 1600 1286 1804 4489 3000 0001**

**WCE MATEL SERVICE SP. Z O.O.**

**02-388 Warszawa, ul. Lutniowa 23 lok. 205**

*Za zwłokę w zapłacie będą naliczane odsetki. Rezygnacja z kursu nie zwalnia z uiszczenia całości opłaty /z wyjątkiem sytuacji opisanej w regulaminie/.*

*Oświadczam, że zapoznałem się i akceptuję Regulamin prowadzenia kursów i szkoleń Matel Service, a podpisanie niniejszej karty stanowi zawarcie przeze mnie umowy uczestnictwa w kursie na zasadach określonych w regulaminie.*

*Oświadczam, że znam wymagania stawiane kandydatom na maszynistów kolejowych, zwłaszcza zdrowotne określone w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 24 listopada 2022 r. w sprawie licencji maszynisty.*

*Wyrażam zgodę na wystawienie faktury bez podpisu.*

*data i podpis słuchacza*

***Proszę wypełnić wyraźnie drukowanymi literami !!!***

*Scan proszę przesłać na adres [matel.service@wce.pl](mailto:matel.service@wce.pl) oryginał zwykłą /nie poleconą/ pocztą na: WCE MATEL SERVICE sp. z o.o., 02-388 Warszawa, ul. Lutniowa 23 lok. 205*

**R E G U L A M I N**  
**prowadzenia kursów i szkoleń Matel Service**  
**§1**

1. Matel Service, zwane w dalszej części regulaminu Organizator prowadzi działalność edukacyjną zgodnie z Ustawą o systemie oświaty z 7 września 1991 r. wraz z późniejszymi zmianami, uwzględniając stan prawny wynikający z przepisów branżowych, w obrębie których prowadzona jest ta działalność.
2. Organizator prowadzi kursy kwalifikacyjne w zawodach określonych rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2011 roku w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego, kwalifikacyjne określone innymi przepisami szczegółowymi oraz inne kursy/szkolenia mające na celu nabycie określonej wiedzy i umiejętności dla osób zainteresowanych ich tematyką i wyrażających wolę w nich uczestniczyć, a kończące się lub nie nadaniem określonych przepisami uprawnień.
3. Organizator prowadzi kursy kwalifikacyjne w oparciu o autorskie programy przygotowane na bazie podstaw programowych nauczania w zawodach wymienionych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2011 roku w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego oraz szkolenia mające na celu uzyskanie określonej wiedzy lub umiejętności w oparciu o autorskie programy opracowane w oparciu o 30 letnie doświadczenia dydaktyczne.
4. Organizator zapewnia realizację zajęć przez wyspecjalizowaną kadrę dydaktyczną, z wykorzystaniem niezbędnych pomocy specjalistycznych.
5. Organizator prowadzi działalność edukacyjną samodzielnie lub w we współpracy z innymi podmiotami edukacyjnymi i szkoleniowymi w oparciu o podpisane umowy.
6. Aktualnie w związku z pandemią Biuro Organizatora pracuje zdalnie a jego siedziba mieści się w Warszawie, ul. Lutniowa 23 lok. 205.

**§2**

**Podstawowe zasady organizacyjne**

1. Zajęcia odbywają się w obiektach Organizatora lub przez niego dzierżawionych stacjonarnie lub zdalnie za pomocą służących temu platform internetowych.
2. Kursy i szkolenia prowadzone przez Organizatora są dobrowolne.
3. Kursy/szkolenia odbywają się w terminach ogłoszonych na stronie internetowej Organizatora: [www.wce.pl](http://www.wce.pl) lub innych uzgodnionych ze zleceniodawcami grup zorganizowanych.
4. Kursy/szkolenia otwarte odbywają się w grupach minimalnie 15 osobowych.
5. W przypadku nie zapisania się do danej grupy wymaganej minimalnej liczby uczestników Organizator ma prawo:
  - a) przesunąć termin rozpoczęcia zajęć,
  - b) rozwiązać grupę i dokonać zwrotu opłat dokonanych przez uczestników,
  - c) za zgodą grupy podwyższyć opłaty.
6. Organizator zastrzega sobie prawo rozwiązania kursu, jeśli jego stan osobowy zmniejszy się w trakcie jego trwania do poniżej 10 słuchaczy lub jeśli wpłaty nie zapewnią jego finansowania.
7. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany wykładowcy w trakcie trwania kursu bez podania przyczyn.
8. Ewentualne materiały pomocnicze rozdawane podczas zajęć nie tworzą po połączeniu zwanego skryptu, zawierają jedynie informacje uzupełniające do wybranych zagadnień, omawianych podczas kursu czy szkolenia.
9. W trakcie trwania kursu obowiązuje grafik zajęć przekazany przez Organizatora. Godzina zajęć równa jest 45 minutom zegarowym.
10. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za zguby i straty majątkowe poniesione w trakcie trwania zajęć oraz za ewentualne wypadki i uszkodzenia zdrowia Uczestnika z nimi nie związanymi.
11. Uczestnik, co do którego istnieje uzasadnione podejrzenie, że znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających nie może uczestniczyć w zajęciach.
12. Za prawidłowy przebieg kursów/szkoleń odpowiedzialny jest kierownik kursu. Do jego obowiązków należy:
  - a) organizacja i nadzór nad przebiegiem kursu,
  - b) rekrutacja Słuchaczy,
  - c) dobór kadry dydaktycznej,
  - d) przygotowanie i prowadzenie niezbędnej dokumentacji kursów/szkoleń w tym prowadzenie ewidencji uczestników, dzienników zajęć, przygotowania zaświadczeń, ewidencji wydanych zaświadczeń ukończenia,
  - e) podejmowanie decyzji o przyjęciu na kurs oraz o skreśleniu z listy uczestników,
  - f) wydawanie na prośbę Słuchacza zaświadczenia o odbywaniu kursu,
  - g) przygotowywanie programów i zapewnienia jakości kształcenia,
  - h) przygotowanie sprawozdania z przebiegu zakończonego kursu.
13. Nieprzebrnięcie któregośkolwiek z postanowień niniejszego Regulaminu, zwłaszcza przekroczenie dopuszczalnego 30 % progu absencji na zajęciach oraz opóźnienia w płatnościach przekraczające okres 2 tygodni może spowodować wykreślenie Uczestnika z kursu, bez obowiązku zwrotu dokonanych opłat.

**§3**

**Opłaty**

1. Wysokość opłat za kursy/szkolenia Organizatora określone są w cenniku publikowanym na stronie internetowej [www.wce.pl](http://www.wce.pl) w zakładce „Opłaty”.
2. Opłaty za kursy/szkolenia skalkulowane zostały w oparciu o rzeczywiste i całocіsowe koszty z uwzględnieniem aspektów rynkowych prowadzonej działalności. Opłat za kursy/szkolenia dokonuje się przelewem bankowym na konto Organizatora lub gotówką w jego kasie.
3. Osoby deklarujące chęć uczestnictwa w kursach/szkoleniach wpisywane są na listę uczestników z chwilą wnie­sienia opłaty wpisowej stanowiącej element opłaty za kurs/szkolenie wynoszącej co najmniej 30 % jego wartości z czego 200 zł stanowi opłatę rezerwacyjną/administracyjną nie podlegającą w żadnym przypadku zwrotowi.
4. Dalsze opłaty Słuchacz wnosі do zakończenia kursu/szkolenia wg uzgodnionego harmonogramu gwarantującego Organizatorowi bieżące finansowanie kursu/szkolenia. Za opóźnienia w płatnościach naliczane są odsetki ustawowe.
5. Organizator w zależności od formy i czasu trwania prowadzonej formy dydaktycznej może wprowadzić inny sposób płatności.
6. Długotrwała absencja na zajęciach lub niezgłoszenie rezygnacji z kursu w trakcie jego trwania, niezależnie od przyczyny, nie zwalnia z obowiązku wnie­sienia pełnej opłaty za kurs.
7. Za długotrwałą absencję uznaje się absencję przekraczającą 30% zrealizowanych zajęć.
8. W przypadku skreślenia z listy Słuchacza mającego zaległości płatnicze wobec Organizatora niniejszy zapis może stanowić tytuł wykonawczy do wszczęcia postępowania windykacyjnego.
9. Słuchacze otrzymują faktury za każdą dokonaną opłatę całocіsową czy częściową.
10. W przypadku zgubienia faktury możliwe jest wystawienie jej duplikatu.
11. Opłaty za kursy/szkolenia nie obejmują kosztów podręczników i innych materiałów służących do nauki, a także kosztów związanych z odbywaniem praktyk zawodowych, które w przypadku organizacji przez będą określane w zależności od ponoszonych wydatków.
12. Cena kursów/szkoleń nie obejmuje kosztów ubezpieczeń. Słuchacz zobowiązany jest zawrzeć takie ubezpieczenie we własnym zakresie lub za pośrednictwem Organizatora.
13. Opłata za kurs nie obejmuje kosztów egzaminów poprawkowych i ewentualnego egzaminu certyfikatowego.

**§4**

**Obowiązki Słuchacza**

1. Na jeden tydzień przed planowanym rozpoczęciem zajęć Słuchacz zobowiązany jest do upewnienia się o terminie ich rozpoczęcia. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za spóźnienie w rozpoczęciu udziału w kursie przez Uczestnika, z jego winy.
2. Warunkiem dopuszczenia Słuchacza do udziału w zajęciach jest przekazanie Organizatorowi podpisanej karty zgłoszenia zawierającej podstawowe dane osobowe tzn. imienia i nazwiska, adresu zamieszkania i zameldowania, telefonu kontaktowego, e-maila oraz dokonanie opłaty za kurs w wysokości i terminie ustalonym przez Organizatora.
3. Jeśli słuchacz dokonuje zapisu drogą telefoniczną lub w inny sposób na odległość wnie­sienie opłaty wpisowej traktowane jest jako potwierdzenie chęci udziału w kursie/szkoleniu na zasadach określonych niniejszym regulaminem.
4. Złożenie karty zgłoszenia lub wnie­sienie opłaty rezerwacyjnej stanowi potwierdzenie zapoznania się i akceptacji przez słuchacza niniejszego regulaminu i zawarcia umowy na przeprowadzenie i uczestnictwo w kursie.
5. W przypadku nieobecności na zajęciach słuchacz ma obowiązek uzupełnienia przekazanej wiedzy we własnym zakresie.
6. Słuchacz zobowiązuje się do:
  - a) dokładania wszelkich starań w zakresie pilności na nauce oraz wykorzystania nabytej wiedzy wyłącznie w celach zgodnych z obowiązującym w RP prawem,
  - b) zachowania dyscypliny podczas zajęć na poziomie zadanym przez wykładowców i administrację Organizatora oraz okazywania szacunku należnego osobom starszym i przełożonym,
  - c) zachowywania się podczas zajęć w sposób zgodny z zasadami współżycia społecznego,
  - d) przestrzegania wszelkich przepisów porządkowych i BHP obowiązujących na terenie budynku, w którym odbywają się zajęcia,
  - e) regulowania płatności zgodnie z przedstawionym harmonogramem,
  - f) aktywnego uczestniczenia w kursie/szkoleniu z dopuszczalnym progiem absencji nie przekraczającym 30 % ogółu zajęć.
  - g) zaznajomienia się z treścią i przestrzeganiem postanowień niniejszego Regulaminu,

**§5**

**Prawa Słuchacza**

Słuchacz ma prawo do:

1. Traktowania z szacunkiem należnym osobie dorosłej zarówno ze strony wykładowców jak i przedstawicieli Organizatora.
2. Za zgodą Organizatora zmiany grupy lub przystąpienia lub kontynuowania zajęć w innym terminie prowadzenia analogicznego kursu/szkolenia.
3. Wnioskowania o zmianę wykładowcy. Na pisemną prośbę, co najmniej 2/3 słuchaczy, Organizator może zmienić wykładowcę, prowadzącego zajęcia w tej grupie.
4. Składania w biurze Organizatora wszelkich propozycji dotyczących sposobu organizacji, programu i metodyki zajęć.
5. Uczestnik kursu/szkolenia może na swoją prośbę otrzymać zaświadczenie o odbywaniu kursu.
6. Rezygnacji z udziału w zajęciach na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie.

**§6**

**Rezygnacja z kursu/szkolenia**

1. Słuchacz może zrezygnować z kursu/szkolenia przed rozpoczęciem zajęć, otrzymując zwrot wpłaconej kwoty pomniejszony o 200 zł /opłata rezerwacyjna/ i ewentualny koszt przelewu lub przesyłki.
2. W przypadku pisemnej rezygnacji z kursu/szkolenia, po terminie jego rozpoczęcia lecz przed upływem 2 tygodni lub dwóch sesji zajęć opłata podlegająca zwrotowi jest pomniejszona o opłatę administracyjną i koszty przeprowadzonych zajęć /koszt ten jest ilorzem ceny kursu podzielonej przez ogólną ilość godzin zajęć/. Warunkiem zwrotu opłaty jest złożenie pisemnej rezygnacji nie później niż w ciągu 15 dni od daty rozpoczęcia kursu.
3. Rezygnacja Słuchacza z kursu/szkolenia po upływie 2 tygodni lub 2 sesji zajęć następuje bez zwrotu jakichkolwiek środków i z obowiązkiem wnie­sienia opłaty za kurs/szkolenie w całości.

**§7**

**Zobowiązania Organizatora**

1. Organizator jest zobowiązany zapewnić:
  - a) kadrę dydaktyczną posiadającą kwalifikacje odpowiadające rodzajowi prowadzonych zajęć,
  - b) sale dydaktyczne i wyposażenie niezbędne do prawidłowej realizacji programów,
  - c) obsługę administracyjno-techniczną kursów/szkoleń.
2. Przy zapisie Uczestnik informowany jest o warunkach udziału w kursach/szkoleniach, w tym szczególności o opłatach oraz o planowanej dacie rozpoczęcia zajęć.
3. Grafiki zajęć dla grupy jest stały. Ewentualne jego zmiany muszą być wcześniej skonsultowane przez wykładowcę z grupą, a nowy terminarz przedstawiony Słuchaczom, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
4. Zajęcia odwołane z powodów losowych są odpracowywane w terminie późniejszym, o czym zainteresowani Słuchacze są informowani, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
5. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za nie uzyskanie przez Słuchacza po ukończeniu kursu/szkoleniu zakładanych kwalifikacji z uwagi na ewentualne wady prawne sytuacji w jakiej się znajduje /np. zły stan zdrowia, karalność dla kwalifikacji wymagających niekaralności itp./.

**§8**

**Ochrona danych osobowych**

1. Organizator przetwarza dane osobowe Słuchaczy kursów/szkoleń jedynie w celach związanych z własną działalnością (zgodnie z Ustawą z dn. 29.08.97 roku o Ochronie Danych Osobowych Dz. Ust. z 2002 r., nr 101 poz. 926 z późn. zm.). Słuchacz ma prawo do wglądu swoich danych przechowywanych w biurze Organizatora.
2. Słuchacz ma obowiązek zgłosić Organizatorowi zaistniałe zmiany w danych kontaktowych. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za wynikające z ich nie zgłoszenia konsekwencje.

Zgodnie z klauzulą informacyjną wynikającą z art. 13 i 14 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej z 27.04.2016 r. (RODO) informujemy, iż **Administratorem Danych Osobowych jest WCE Matel Service Sp. z o.o.**, z siedzibą w 02-388 Warszawa, ul. Lutniowa 23 lok.205, **dla danych osobowych bądź uzyskanych w trakcie wykonywanych usług**. Wszelkie zastrzeżenia i nieprawidłowości dotyczące organizacji kursu/szkolenia powinny być niezwłocznie zgłaszane do pracowników Organizatora. Organizator zobowiązuje się do rozwiązania ewentualnych problemów, po otrzymaniu pisemnego wniosku podpisanego przez zainteresowanego osobę.

Regulamin wchodzi w życie z dniem opublikowania na stronie [www.wce.pl](http://www.wce.pl) i zastępuje wszystkie wcześniejsze regulaminy kursów i szkoleń Matel Service.

**INFORMACJE o przetwarzaniu danych osobowych:**

Zgodnie z art. 13 i 14 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej z 27.04.2016 r. (RODO) informujemy, iż **Administratorem Danych Osobowych jest** Grupa Matel /WCE Matel Service Sp. z o.o., PUHP Matel Service/z siedzibą w 02-388 Warszawa, ul. Lutniowa 23 lok. 205 NIP: 1132579575 i 5240107740 **dla danych podanych bądź uzyskanych w trakcie wykonywanych usług.** Dane zbierane przez Grupę Matel będą przetwarzane **w celu** wykonania umów związanych z realizacją świadczonych usług, wystawiania faktur, rachunków, prowadzenia sprawozdawczości finansowej, marketingowym i statystyczno-archiwalnym i **będą usuwane po ich wykorzystaniu w okresach przewidzianych prawem.** W każdym momencie macie Państwo **prawo dostępu do swoich danych, ich poprawiania, żądania przeniesienia do innego administratora danych, wniesienia sprzeciwu oraz wycofania zgody na ich przetwarzanie, a także wniesienia skargi do organu nadzorczego** w sytuacji uznania, że przetwarzanie nie odbywa się w zgodzie z Ogólnym Rozporządzeniem o Ochronie Danych z dnia 27.04.2016 r. **Dane nie będą podlegały przetwarzaniu zautomatyzowanemu, w tym profilowaniu,** nie będą też przekazywane do podmiotów za granicą.