

REGULAMIN

Ośrodka Szkolenia Kierowców PIOTR Amelia Jabłońska

§1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady szkolenia obowiązujące w Ośrodku Szkolenia Kierowców PIOTR Amelia Jabłońska.

2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

a) ośrodek – Ośrodek Szkolenia Kierowców PIOTR Amelia Jabłońska działający pod adresem 20-325 Lublin ul. Droga Męczenników Majdanka 57 lok. 2, wpisany do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców pod numerem 01780663P

b) osoba szkolona – oznacza osobę, która podjęła szkolenie w Ośrodku Szkolenia Kierowców PIOTR Amelia Jabłońska i zaakceptowała zasady określone w niniejszym regulaminie

c) szkolenie – oznacza szkolenie podstawowe lub uzupełniające kandydatów na kierowców, o którym mowa w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 24 listopada 2023 r. (Dz.U.2023.2659 z dnia 2023.12.08)

d) ustawa – o kierujących pojazdami z dnia 5 stycznia 2011 r. (Dz.U.2024.1210 t.j. z dnia 2024.08.09)

e) ustawa – ustawa z dnia 20 czerwca 1997r. Prawo o Ruchu Drogowym (Dz.U.2024.1251 t.j. z dnia 2024.08.19)

f) umowa – oznacza umowę ustną lub pisemną zawartą pomiędzy Ośrodkiem Szkolenia Kierowców PIOTR Amelia Jabłońska a osobą przystępującą do szkolenia w chwili złożenia przez wymienioną osobę koniecznych dokumentów określonych prawem lub uiszczenia opłaty (całej lub częściowej).

§2

Warunki przyjęcia na szkolenie.

1. Szkolenie odbywa się zgodnie z zasadami określonymi Ustawą.

2. Szkolenie może rozpocząć osoba, która ukończyła wiek wymagany dla danej kategorii:

a) AM -14 lat, A1–16 lat, A2-18 lat, A-24 lata lub dwa lata po uzyskaniu kategorii A2

b) B-18 lat

c) C, CE–21 lat lub po ukończeniu 18 lat pod warunkiem uzyskania kwalifikacji wstępnej

d) D-24 lata lub po ukończeniu 21 lat pod warunkiem uzyskania kwalifikacji wstępnej

3. Osoba, która nie ukończyła 18 lat może przystąpić do szkolenia za pisemną zgodą rodziców lub opiekunów na 3 miesiące przed ukończeniem 18-tego roku życia.

4. Szkolenia nie może rozpocząć osoba, w stosunku do której orzeczony został prawomocnym wyrokiem sądu lub innego organu uprawnionego do orzekania w sprawach o wykroczenia w trybie dyscyplinarnym zakaz prowadzenia pojazdów mechanicznych – w okresie obowiązywania zakazu.

5. Przed rozpoczęciem szkolenia kandydat na kierowcę obowiązkowo dostarcza do ośrodka numer identyfikujący pobrany we właściwym urzędzie tzw. Profil Kandydata na Kierowcę.

§3

Obowiązki Ośrodka.

1. Ośrodek zobowiązuje się do rzetelnego przeprowadzenia szkolenia zgodnie z Rozporządzeniem w możliwie najkrótszym czasie.

2. W ramach szkolenia podstawowego Ośrodek zapewnia Osobie szkolonej wymaganą Rozporządzeniem ilość godzin szkoleniowych dydaktycznych (1 godzina = 45 minut) szkolenia teoretycznego oraz godzin zegarowych (1 godzina = 60 minut) szkolenia praktycznego.

3. Ośrodek zobowiązuje się wydać osobie szkolonej komplet dokumentów stanowiących o zakończeniu szkolenia najpóźniej trzy dni po pozytywnie zdanym egzaminie wewnętrznym, o ile uregulowane zostaną zgodnie z Umową wszelkie zobowiązania i opłaty wobec Ośrodka.

4. Ośrodek zastrzega sobie prawo do zmiany terminu, odwołania kursu i zaproponowania Osobie szkolonej innego terminu kursu w przypadku zbyt małej liczby chętnych.

5. W przypadku konieczności odwołania zajęć teoretycznych Ośrodek zobowiązuje się niezwłocznie, nie później niż dwie godziny przed rozpoczęciem planowanych zajęć powiadomić o tym telefonicznie na numer podany przez osobę szkoloną oraz na swojej stronie internetowej.

6. W przypadku konieczności odwołania indywidualnych zajęć praktycznych Ośrodek zobowiązuje się niezwłocznie powiadomić o tym Osobę szkoloną na podany numer telefonu oraz zaplanować powyższe zajęcia w najbliższym możliwym terminie.

§4

Obowiązki osoby szkolonej.

1. Osoba szkolona zobowiązuje się dołożyć wszelkich starań, aby ukończyć szkolenie w jak najkrótszym czasie.

2. Osoba szkolona zobowiązuje się do systematycznego uczęszczania na zajęcia teoretyczne oraz praktyczne zgodnie z ustalonym osobiście lub przy pomocy urządzeń telekomunikacyjnych i zaakceptowanym harmonogramem.

3. Osoba szkolona zobowiązuje się sumiennie i systematycznie przygotowywać do zajęć, zgodnie z sugestią instruktora, w celu osiągnięcia jak najlepszych efektów szkolenia.
4. Instruktor prowadzący, w trakcie szkolenia praktycznego, ma prawo zobowiązać osobę szkoloną wykazującą duże braki w wiedzy teoretycznej do jej uzupełnienia.
5. Osoba szkolona zobowiązana jest do punktualnego stawiania się na zajęcia teoretyczne i praktyczne.
6. Osoba szkolona zobowiązana jest do posiadania na zajęciach praktycznych dokumentu tożsamości.
7. Osoba szkolona zobowiązuje się do poinformowania Ośrodka o swojej nieobecności na szkoleniu praktycznym nie później niż 24 godziny przed umówionym szkoleniem. W przypadku odwołania zajęć w terminie późniejszym lub niestawienia się na zajęcia w ciągu 15 minut od umówionej godziny sytuacja traktowana jest jako nieobecność, co do której obowiązuje paragraf 6 niniejszego regulaminu.
8. W przypadku niewywiązania się z obowiązku obecności, o którym mowa w punkcie w punkcie 7 paragraf 4 Ośrodek pobiera opłatę równą połowie aktualnej ceny za godzinę szkolenia praktycznego.
9. Nieobecność na zajęciach praktycznych usprawiedliwia tylko zwolnienie lekarskie.
10. Osoba szkolona ma prawo do zmiany instruktora prowadzącego zajęcia praktyczne na każdym etapie szkolenia.
11. W przypadku przystąpienia do szkolenia praktycznego w stanie po użyciu alkoholu lub środka działającego podobnie do alkoholu osoba zostanie skreślona z listy osób szkolonych bez prawa do zwrotu opłaty za szkolenie. Dodatkowo Ośrodek zastrzega sobie prawo do poinformowania o zdarzeniu policję.
12. W przypadku umyślnego stworzenia przez osobę szkoloną zagrożenia zdrowia lub życia innych uczestników ruchu drogowego, osoba zostanie skreślona z listy osób szkolonych bez prawa do zwrotu opłaty za szkolenie.
13. Osoba szkolona zobowiązana jest do poszanowania mienia powierzonego jej w czasie trwania kursu, a w przypadku umyślnego zniszczenia do pokrycia kosztów ewentualnej naprawy lub wymiany.

§5

Przerwanie szkolenia.

1. Zgodnie z Rozporządzeniem każdej ze stron przysługuje prawo do przerwania szkolenia.

§6

Opłaty.


1. Opłata za szkolenie i inne opłaty wynikają z cennika i są zgodne z Umową.

2. Ośrodek akceptuje płatności gotówkowe, kartą płatniczą, blikiem oraz przelewy bankowe.
3. Istnieje możliwość rozłożenia płatności na nieoprocentowane raty, z zastrzeżeniem, że przed przystąpieniem do szkolenia osoba musi wpłacić kwotę nie mniejszą niż 200 złotych, a pozostała część należności musi być realizowana proporcjonalnie do odbytych zajęć praktycznych. Całe szkolenie powinno być opłacone w całości w chwili jego zakończenia.
4. W przypadku braku opłaty za zrealizowaną część szkolenia praktycznego, pozostałe zajęcia zostaną wstrzymane do czasu uregulowania zaległej płatności.

§7

Postanowienia końcowe.

1. Ośrodek zastrzega sobie prawo do zmiany w niniejszym statucie.
2. Zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 września 1997 roku (Dz.U. z dnia 29 października 1997 roku Nr 133 poz. 833) Ośrodek nie przekazuje, nie sprzedaje i nie używa zgromadzonych danych osobowych Osób szkolonych innym osobom ani instytucjom. Powyższe dane będą przetwarzane przez Ośrodek w celach związanych z rekrutacją, zorganizowaniem i przeprowadzaniem szkolenia, monitoringiem, kontrolą i ewaluacją, a także w celu przygotowania niezbędnych dokumentów związanych ze szkoleniem oraz podczas komunikacji Ośrodka z Osobą szkoloną.
3. Wszelkie zmiany regulaminu wymagają formy pisemnej.
4. W zakresie nieujętych w niniejszym regulaminie będą miały zastosowanie przepisy kodeksu Cywilnego.

KIEROWNIK OŚRODKA
SZKOLENIA

Amelia Jabłońska