

**Regulamin Szkolenia**  
**Kursów dokształcających kierowców w zakresie**  
**przewozu osób oraz przewozu rzeczy**  
**Centrum Szkolenia Kierowców**  
**"Rondo bis"**  
**W. Wysocka**

**§ 1**  
**Postanowienia ogólne**

1. Regulamin określa zasady szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami obowiązujące w CSK "Rondo bis" W. Wysocka.
2. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
  - a) "*Osoba szkolona*" - oznacza osobę, która podjęła szkolenie w Centrum Szkolenia Kierowców "Rondo bis" w zakresie przewozu rzeczy lub osób oraz wyraziła akceptację na obowiązujące zasady opisane w niniejszym regulaminie;
  - b) "*Osrodek*" - oznacza Centrum Szkolenia Kierowców "Rondo bis" W. Wysocka z siedzibą w 84-230 Rumia, ul. Dąbrowskiego 6d, wpisany przez Wojewodę Pomorskiego do prędkościobiorców prowadzących ośrodki szkolenia kierowców wykonujących transport drogowy pod numerem 20/TD/POM/10;
  - c) "*szkolenie*" - oznacza szkolenie okresowe, kwalifikację wstępną przyspieszoną, kwalifikację wstępną uzupełniającą, kwalifikację wstępną uzupełniającą przyspieszoną, o których mowa w ustawie z dnia 6 września 2001 roku - o transporcie drogowym (tekst jednolity: Dz. U. 2007 r. Nr 125, poz. 874 z późn. zm.), oraz rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 1 kwietnia 2010 r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (Dz. U. Nr 53, poz. 314).
  - d) "*karta kandydata*" - oznacza formularz zawierający dane szczegółowe kandydata na szkolenie oraz jego zgłoszenie na wybrane szkolenie złożone w siedzibie Ośrodka;
  - e) "*rozporządzenia*" - ustawa z dnia 6 września 2001 roku - o transporcie drogowym (tekst jednolity: Dz. U. 2007 r. Nr 125, poz. 874 z późn. zm.), rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 1 kwietnia 2010 r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (Dz. U. Nr 53, poz. 314).

**§ 2**  
**Warunki przyjęcia na szkolenie**

1. Szkolenie może rozpocząć osoba, która:
  - a) przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej co najmniej 185 dni w roku ze względu na więzi osobiste lub zawodowe;
  - b) studiuje na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej od co najmniej sześciu miesięcy i przedstawi zaświadczenie potwierdzające ten fakt;
  - c) wykonuje przewóz drogowy na rzecz podmiotu mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
- d) uzyskała prawo kat. C w terminie:
  - w przypadku szkolenia okresowego w zakresie bloku programowego C1, C1+E, C i C+E do 10 września 2009 r. (włącznie)
  - w przypadku kwalifikacji wstępnej w zakresie bloku programowego C1, C1+E, C i C+E po 10 września 2009 r.
- e) uzyskała prawo kat. D w terminie:
  - w przypadku szkolenia okresowego w zakresie bloku programowego D1, D1+E, D i D+E do 10 września 2008 r. (włącznie)
  - w przypadku kwalifikacji wstępnej w zakresie bloku programowego D1, D1+E, D i D+E po 10 września 2008 r.
2. Wymagany wiek osoby szkolonej dla kwalifikacji wstępnej przyspieszonej i kwalifikacji uzupełniającej przyspieszonej:
  - a) 21 lat- w zakresie bloku programowego C1, C1+E, C i C+E
  - b) 23 lata- w zakresie bloku programowego D1, D1+E, D i D+E
3. Dodatkowe wymagania dla osoby szkolonej w zakresie szkolenia na kwalifikację wstępną uzupełniającą lub kwalifikację wstępną uzupełniającą przyspieszoną:
  - a) dla bloku programowego C1, C1+E, C i C+E: ukończona kwalifikacja wstępną lub kwalifikacja wstępną przyspieszoną w zakresie bloku programowego D1, D1+E, D i D+E;
  - b) dla bloku programowego D1, D1+E, D i D+E: ukończona kwalifikacja wstępną lub kwalifikacja wstępną przyspieszoną w zakresie bloku programowego C1, C1+E, C i C+E.
4. Szkolenie może rozpocząć osoba, która złożyła następujące dokumenty w Ośrodku:
  - podpisaną kartę kandydata zawierającą zgłoszenie na szkolenie,
  - czytelną kserokopię posiadanego prawa jazdy,
  - czytelną kserokopię dowodu osobistego lub zaświadczenie o spełnieniu warunków opisanych w ust.1
  - Świadectwo Kwalifikacji Zawodowej (jeżeli jest wymagane do danego szkolenia),
  - potwierdzenie wniesienia opłaty za szkolenie okresowe, przed rozpoczęciem zajęć.
  - potwierdzenie wniesienia pierwszej wpłaty wynoszącej 500 zł -przy zapisywaniu się na szkolenie w zakresie jednej z kwalifikacji wstępnych.

### § 3 Opłaty

1. Wysokość opłaty za szkolenie jest podana na karcie kandydata i obowiązuje przez cały czas trwania szkolenia.
2. W przypadku nieuregulowania płatności za szkolenie Ośrodek potraktuje to jako przerwanie szkolenia bez winy Ośrodka.
3. W przypadku nieuregulowania płatności za odbyte szkolenie należność zostanie przekazana firmie windykacyjnej.
4. Osoba szkolona może rozłożyć płatność za szkolenie (wyjątek: szkolenie okresowe), na nieoprocentowane raty z tym, że całość musi zostać opłacona najpóźniej w dniu egzaminu prowadzonego przez Komisję powołaną przez Wojewodę.
5. Kierownik Ośrodka wydaje osobie szkolonej duplikat świadectwa kwalifikacji zawodowej, potwierdzający ukończenie szkolenia, na podstawie pisemnego wniosku osoby szkolonej, po uprzednim wniesieniu w wysokości 50 złotych.
6. Opłata za szkolenie nie obejmuje opłaty za badania lekarskie i psychologiczne.
7. Opłata za przerwanie szkolenia bez winy Ośrodka wynosi:
  - a) opłata manipulacyjna- **150,00 zł** (słownie: sto pięćdziesiąt złotych)- pobierana jest zawsze bez względu na ilość odbytych godzin szkolenia teoretycznego lub praktycznego;
  - b) opłata za każdą godzinę odbytego szkolenia teoretycznego - **20,00 zł** (słownie: dwadzieścia złotych);
  - c) opłata za każdą godzinę odbytego szkolenia praktycznego - **120,00 zł** (słownie: sto dwadzieścia złotych)
8. W związku z przerwaniem szkolenia Osoba szkolona ma prawo do zwrotu wpłaconych pieniędzy. Następuje to po odliczeniu należności zgodnie z ust. 7 oraz po okazaniu przez osobę szkoloną dowodu osobistego oraz ORYGINAŁU dowodu wpłaty.
8. W przypadku rezygnacji z udziału w szkoleniu przed jego rozpoczęciem, na wniosek osoby szkolonej, realizacja szkolenia może nastąpić w innym uzgodnionym terminie lub następuje zwrot wniesionej opłaty zgodnie z ust. 7.

### § 4 Obowiązki Ośrodka

1. Szkolenie jest prowadzone w Ośrodku zgodnie z blokiem programowym, odpowiednio do kategorii prawa jazdy: C1, C1+E, C i C+E lub D1, D1+E, D i D+E.
2. Zgodnie z rozporządzeniami program kursów został uzgodniony z Wojewodą Pomorskim. Kursy prowadzone są na podstawie programu, określonego w załącznikach nr 1 i 2 do rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 1 kwietnia 2010 r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (Dz. U. Nr 53, poz. 314).
3. Kierownik Ośrodka wydaje osobie szkolonej, która ukończyła wymagane zajęcia w ramach szkolenia okresowego, świadectwo kwalifikacji zawodowej oraz kopię świadectwa kwalifikacji zawodowej, potwierdzające ukończenie szkolenia okresowego. Kopia świadectwa kwalifikacji zawodowej wydawana jest w związku z zapisami załącznika nr 1 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 21 stycznia 2004 r. w sprawie wydawania uprawnień do kierowania pojazdami (Dz.U. Nr 24, poz. 215 z późn. zm.).
4. Ośrodek zobowiązuje się wydać dokument potwierdzający ukończenie kwalifikacji wstępnej, którym jest świadectwo kwalifikacji zawodowej wydane przez Wojewodę.
5. Ośrodek zobowiązuje się do zapewnienia kadry, sprzętu i infrastruktury niezbędnej do przeprowadzenia szkolenia.
6. W przypadku zaistnienia sytuacji losowej, uniemożliwiającej przeprowadzenie części szkolenia teoretycznego praktycznego, Ośrodek zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia osoby szkolonej korzystając z danych znajdujących się na karcie kandydata.
7. W przypadku odwołania zajęć teoretycznych Ośrodek zobowiązuje się powiadomić o tym najpóźniej 2 godziny przed planowanymi wykładami poprzez zamieszczenie informacji na swojej stronie internetowej [www.rondobis.pl](http://www.rondobis.pl) lub poprzez wysłanie informacji sms osobie szkolonej na numer podany na karcie kandydata.
8. W przypadku odwołania zajęć praktycznych Ośrodek zobowiązuje się powiadomić o tym telefonicznie dzwoniąc pod numer podany przez Osobę szkoloną na karcie kandydata lub poprzez wysłanie informacji sms.

### § 5 Obowiązki Osoby szkolonej

1. Osoba szkolona ma obowiązek wzięcia udziału we wszystkich zajęciach przewidzianych programem szkolenia.
2. Tożsamość osoby szkolonej może być sprawdzona podczas kursu przez prowadzącego na podstawie obowiązkowo posiadanego dokumentu tożsamości (dowód osobisty, prawo jazdy, paszport).
3. Obecność na każdym zajęciach kursu osoba szkolona potwierdza własnoręcznym podpisem na liście obecności znajdującej się u prowadzącego a poza tym sposobem potwierdzenia obecności na szkoleniu obecność na każdej godzinie zajęć sprawdzana jest przez prowadzącego i odnotowywana w dzienniku zajęć (nieobecność odznacza prowadzący literą N w odpowiedniej rubryce dziennika zajęć).
4. W przypadku przesunięcia terminu kursu lub opuszczenia zajęć osoba szkolona zobowiązana jest do uczestnictwa w kursie w innym wyznaczonym przez Ośrodek terminie.
5. Osoba szkolona zobowiązuje się przystąpić do egzaminu prowadzonego przez Komisję powołaną przez Wojewodę (nie dotyczy szkolenia okresowego) w wyznaczonym przez Ośrodek terminie i miejscu oraz zobowiązuje się mieć przy sobie aktualny dowód osobisty.

6. Osoba szkolona jest zobowiązana do wykonania badania lekarskiego i psychologicznego w terminie:
  - a) w przypadku pierwszego szkolenia okresowego:  
po ukończeniu pierwszego szkolenia okresowego, przed dniem uzyskania wpisu do prawa jazdy;
  - b) w przypadku wszystkich rodzajów kwalifikacji wstępnej:  
pierwsze badanie lekarskie, jest wykonywane przed dniem wydania świadectwa kwalifikacji zawodowej potwierdzającego ukończenie kwalifikacji wstępnej (może to być przed lub w trakcie szkolenia).
7. W przypadku przystąpienia osoby szkolonej do szkolenia praktycznego w stanie nietrzeźwości, w stanie po użyciu alkoholu lub środka działającego podobnie do alkoholu, Osoba szkolona automatycznie zostaje skreślona z listy osób szkolonych, a dodatkowo Ośrodek o zdarzeniu poinformuje policję.
8. Osoba szkolona jest zobowiązana do poszanowania i nie niszczenia mienia Ośrodka.
9. W przypadku umyślnego stworzenia, przez Osobę szkoloną, zagrożenia zdrowia lub życia innych uczestników ruchu drogowego bądź mienia Ośrodka, Osoba szkolona automatycznie zostaje skreślona z listy osób szkolonych z zastosowaniem §3 ust. 7.

## § 6

### Przerwanie szkolenia

1. Jeżeli Osoba szkolona przerwie szkolenie bez winy Ośrodka, ponosi w związku z tym opłaty zgodne z §3 ust. 7.
2. Jeżeli szkolenie zostanie przerwane z winy Ośrodka to Osoba szkolona nie ponosi opłaty manipulacyjnej. Osoba szkolona ponosi opłatę tylko za każdą odbytą godzinę szkolenia teoretycznego praktycznego zgodną z §3 ust. 7.
3. Osoba szkolona ma prawo wstrzymać szkolenie, jednak przerwa w uczęszczaniu na zajęcia teoretyczne lub praktyczne (jeżeli przewiduje je program szkolenia), bez wcześniejszego podania przyczyny, trwająca dłużej niż 14 dni powoduje skreślenie z listy osób szkolonych.
4. W przypadku skreślenia Osoby szkolonej z listy osób szkolonych Ośrodek przerywa szkolenie na zasadach określonych w §3 ust. 7 pkt.

## § 7

### Postanowienia końcowe

1. Ośrodek zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w niniejszym Regulaminie a wszelkie zmiany w Regulaminie publikowane będą na stronie internetowej [www.rondobis.pl](http://www.rondobis.pl).
2. Regulamin tam zamieszczony będzie uznawany za obowiązujący w dniu zaistnienia ewentualnego sporu.
3. W zakresie nieregulowanym przez niniejszy regulamin stosuje się przepisy kodeksu cywilnego.
4. Organem rozstrzygającym wszelkie spory pomiędzy Ośrodkiem a Osobą szkoloną jest sąd właściwy ze względu na miejsce siedziby Ośrodka.
5. Zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 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 lub instytucjom. Dane osobowe podane przez osobę szkoloną będą jednak przetwarzane przez Ośrodek w celach związanych z rekrutacją na szkolenie, zorganizowaniem i przeprowadzeniem szkolenia, jego monitoringiem, kontrolą i ewaluacją, w celu przygotowywania niezbędnych dokumentów oraz w celu komunikacji pomiędzy Ośrodkiem a osobą szkoloną.
6. W powyższym zakresie Osoba szkolona poprzez przystąpienie do udziału w szkoleniu wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych przez Ośrodek w celach opisanych w ust.5.
7. Osoba szkolona w każdym momencie ma dostęp do swoich danych osobowych a przekazane dane mają charakter dobrowolny i przysługuje jej prawo wglądu w dane, prawo do ich poprawiania oraz do wniesienia żądania zaprzestania ich wykorzystywania, jak i do sprzeciwu wobec ich przetwarzania.