

REGULAMIN

OŚRODKA SZKOLENIA KIEROWCÓW, OŚRODKA SZKOLENIA CENTRUM SZKOLENIA IGIELSKI MIECZYŚŁAWA IGIELSKA

Ilekróć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) Regulaminie – rozumie się przez to Regulamin Ośrodka Szkolenia Kierowców, Ośrodka Szkolenia Centrum Szkolenia Igielski Mieczysława Igielska,
- 2) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (Dz. U. z 2011 r. Nr 30 poz. 151 ze zm.),
- 3) rozporządzeniu w sprawie szkolenia – rozumie się przez to Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 4 marca 2016 r. w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców (Dz.U z 2016 r. poz 280).
- 4) profilu kandydata na kierowcę (PKK) – rozumie się przez to zestaw danych i informacji identyfikujących i opisujących osobę ubiegającą się o wydanie dokumentu stwierdzającego uprawnienia do kierowania pojazdami generowany, udostępniany, aktualizowany i archiwizowany w systemie teleinformatycznym,
- 5) kursancie – rozumie się przez to osobę szkoloną, która zaakceptowała postanowienia zawarte w Regulaminie i jest uczestnikiem kursu prowadzonego przez Centrum Szkolenia Igielski Mieczysława Igielska, (osoba szkolona/kursant)
- 6) cenniku – rozumie się przez to zestawienie dostępnych szkoleń wraz z podaniem wszystkich opłat za te szkolenia oraz wykaz pozostałych opłat, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu,
- 7) ośrodka szkolenia kierowców (OSK) – rozumie się przez to Ośrodek Szkolenia Kierowców, Ośrodek Szkolenia Centrum Szkolenia Igielski Mieczysława Igielska z siedzibą główną w Szczecinie, przy al. Bohaterów Warszawy 18/1-2,
- 8) deklaracji – rozumie się przez to dokument potwierdzający przystąpienie kursanta do kursu na daną kategorię, wzór deklaracji stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
- 9) Umowie – rozumie się przez to umowę zawartą z kursantem oraz OSK
- 10) Ochrona danych osobowych (RODO) – dane w rozumieniu art. 4 pkt 1) RODO, tj. wszelkie informacje dotyczące zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej,
- 11) BOK – przedstawiciele w postaci pracowników obsługi klienta, Kierownika Ośrodka Biura Obsługi Klienta.

§1

Postanowienia ogólne

1. OSK zgodnie z ustawą z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami Dz. U. z 2011 r. Nr 30 poz. 151 ze zm. art. 31 spełnia dodatkowe wymagania, tj. „SUPER OSK”.
2. OSK prowadzi kursy dla kandydatów na kierowców na następujące kategorie: A, A1, B, C, D, B + E, C + E.
3. OSK prowadzi kursy dla kandydatów na instruktorów nauki jazdy na następujące kategorie: A1, A, B, C, D, B + E, C +E.

4. OSK prowadzi warsztaty doskonalenia zawodowego dla instruktorów i wykładowców.
5. OSK prowadzi kursy dla kandydatów operatorów wózków jezdniowych z napędem silnikowym z bezpieczną wymianą butli gazowej na podstawie uprawnień nadanych przez Ośrodek Doskonalenia kadr nadzorowany przez Ministra właściwego ds. Gospodarki.
6. OSK prowadzi kursy przewozu materiałów niebezpiecznych ADR wszystkich klas (klasa 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9), w cysternach oraz klasy 1 na podstawie Zaświadczenia Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego wydanego w dniu 25 czerwca 2012 r.
7. OSK prowadzi kursy dla kierowców zawodowych na podstawie zaświadczenia nr 054Z/OS Wojewody Zachodniopomorskiego o wpisie do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia.

§2

Przystąpienie do kursu

1. Osoba przystępująca do kursu zobowiązana jest do zapoznania się z Regulaminem oraz wypełnieniem deklaracji, która jest potwierdzeniem jego akceptacji.
2. Za moment rozpoczęcia kursu uważa się wypełnienie, podpisanie przez Kursanta deklaracji i umowy uczestnictwa w kursie oraz wpłacenie zadatku.
3. OSK poprzez pracownika ds. obsługi klienta zobowiązuje się do udzielenia wszelkiej niezbędnej pomocy kursantowi przy procedurze nadawania przez Starostę PKK, a w szczególności:
 - 1) umożliwia przeprowadzenie badań lekarskich w siedzibie OSK zgodnie z wymaganiami zawartymi w art. 75 ust. 1 ustawy,
 - 2) umożliwia przeprowadzenie badań psychologicznych w siedzibie OSK zgodnie z wymaganiami zawartymi w art. 82 ust. 1 ustawy,
 - 3) w razie konieczności skierować kursanta na badania specjalistyczne zgodnie z wymaganiami zawartymi w art. 79 ustawy,
 - 4) umożliwia kompleksowe doradztwo w zakresie pomocy przy ustaleniu spełniania przez kursanta wszystkich niezbędnych kryteriów umożliwiających mu rozpoczęcie kursu (tj. wiek, wymagane dokumenty, kompleksowe wyjaśnienie przebiegu ścieżki kursanta).
4. Uczestnik kursu składając swój podpis na deklaracji wyraża zgodę na warunki kursu, a także zgadza się na przetwarzanie jego danych osobowych zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz Ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r.
5. Terminy kursów są podawane każdorazowo do publicznej wiadomości.

§3

Przebieg kursu

1. Osoba ubiegająca się o uzyskanie uprawnienia do kierowania pojazdem silnikowym, w tym prawo jazdy kat. A, B, B+E, C, C+E, D, D+E może rozpocząć szkolenie na podstawie Ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. (Dz.U. 2011 nr 30 poz. 151) oraz Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 4 marca 2016 r. w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców (Dz.U z 2016 r. poz 280).
2. Osoba ubiegająca się o uzyskanie uprawnień instruktora nauki jazdy oraz uczestnictwa w corocznych warsztatach doskonalenia może rozpocząć szkolenie na podstawie Ustawy z dnia 5



- stycznia 2011 r. (Dz.U. 2011 nr 30 poz. 151) oraz Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 4 marca 2016 r. w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców (Dz.U z 2016 r. poz 280).
3. Osoba ubiegająca się o uzyskanie uprawnień do przewozu materiałów niebezpiecznych (ADR) może rozpocząć szkolenie na podstawie Ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o przewozie drogowym towarów niebezpiecznych (Dz.U. 2011 r. Nr 227, poz. 1367 ze zm.) oraz rozporządzenie Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 29 maja 2012 r. w sprawie prowadzenia kursów z zakresu przewozu towarów niebezpiecznych (Dz.U. 2012, poz. 619 ze zm.)
 4. Osoba ubiegająca się o uzyskanie uprawnień kierowcy - operatora wózków jezdniowych z napędem silnikowym z bezpieczną wymianą butli gazowej może rozpocząć szkolenie na podstawie Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z 15 grudnia 2017 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy użytkowaniu wózków jezdniowych z napędem silnikowym (Dz. U. 2018, poz. 47 ze zm.)
 5. Przed rozpoczęciem szkolenia o którym mowa w pkt. 1 osoba szkolona informuje OSK o numerze identyfikującym PKK umieszczonym w systemie teleinformatycznym.
 6. Szkolenie kandydatów na kierowców oraz kandydatów na instruktorów nauki jazdy składa się z części teoretycznej oraz praktycznej szkolenia.
 7. Godzina zajęć w zakresie zajęć teoretycznej szkolenia równa się 45 minutom, a zajęć w zakresie części praktycznej szkolenia – 60 minutom.
 8. Aby kursant mógł przystąpić do zajęć praktycznych musi ukończyć w całości blok zajęć teoretycznych zaliczyć bezbłędnie test dopuszczający do zajęć praktycznych lub rozpocząć kurs po zdaniu egzaminu państwowego w Ośrodku Egzaminowania.
 9. Teoria w kursach prawo jazdy jest przeprowadzana w formie stacjonarnej z wykładowcą oraz e-learning (nauczanie na odległość z wykorzystaniem dostępu do Internetu). Kursant otrzymuje Kod Identyfikujący, uprawniający go do logowania się na platformie elektronicznej. Po zakończeniu części teoretycznej, by przystąpić do części praktycznej należy udać się do siedziby OSK w celu zdania EWT (przy kat. BE,CE- test dopuszczający do jazd) oraz otrzymania karty przeprowadzonych zajęć. EWT uważa się za zdany w momencie uzyskania dwukrotnego wyniku bezbłędneho.
 10. Zajęcia praktyczne są ustalane każdorazowo z pracownikiem ds. obsługi klienta osobiście w miarę dostępności wolnych terminów w godzinach pracy biura, tj. od poniedziałku do piątku w godz. 10 – 18. Kursant jest obowiązany do okazania karty przeprowadzonych zajęć.
 11. Po odbyciu wszystkich obowiązkowych zajęć praktycznych przewidzianych na kursie dla poszczególnych kategorii prawa jazdy – kursant ustala termin Egzaminu Wewnętrznego Teoretycznego, zwanego dalej EWT (nie dotyczy kursów e-learning), który odbywa się w siedzibie OSK od poniedziałku do piątku w godzinach 10 – 18. EWT uważa się za zdany w momencie uzyskania dwukrotnego wyniku bezbłędneho.
 12. Termin Egzaminu Wewnętrznego Praktycznego (EWP) ustalany jest po zaliczeniu EWT lub wszystkich zajęć praktycznych (e-learning). Opłata za pierwszy EWP wliczona jest w cenę kursu, zgodnie z obowiązującym cennikiem. Kolejny termin EWP można ustalić w BOK po wniesieniu opłaty egzaminacyjnej za EWP, w wysokości wynikającej z cennika wybranego kursu. Po opłaceniu egzaminu BOK ustala jego termin w porozumieniu z osobą szkoloną.
 13. W przypadku kursów na prawo jazdy Kurs kończy się w chwili uzyskania wyniku pozytywnego ostatniej części egzaminu wewnętrznego oraz wydania zaświadczenia o ukończeniu kursu. W

- przypadku kursów zawodowych za termin ukończenia kursu uznaje się ostatnie przeprowadzone zajęcia w ramach realizowanego kursu oraz wydanie świadectwa kwalifikacji zawodowej. 3
14. Szczegółowe warunki uczestnictwa w kursie przedstawione są w opisie kursów stanowiącego załącznik do niniejszego Regulaminu.
 15. Zajęcia uzupełniające przeprowadza się na wniosek kursanta po uiszczeniu opłaty wynikającej z cennika.

§4

Oplaty i zniżki

1. Ceny kursów za poszczególne kategorie dla kandydatów na kierowców, dla kandydatów na instruktorów, osób ubiegająca się o uzyskanie uprawnień do przewozu materiałów niebezpiecznych (ADR) oraz dla kandydatów na operatorów wózków widłowych zawarte są w cenniku stanowiącego załącznik do niniejszego regulaminu.
2. Cena kursu wpisana jest na deklaracji kursanta i odzwierciedla aktualną cenę ustaloną wg. cennika na dany dzień. Cena na deklaracji obowiązuje przez rok kalendarzowy. Wpisana cena ulega również modyfikacji w momencie zmiany w Ustawie o kierujących pojazdami przepisów ustalających ilość obowiązujących godzin podczas kursu/ szkolenia.
3. Opłata za kurs powinna zostać uiszczona z góry.
4. Istnieje możliwość uiszczenia opłaty za kurs w systemie ratalnym (nie mniej niż 200 zł.) przy założeniu, że planowanie godzin zajęć praktycznych będzie możliwe wraz z sukcesywnym dokonywaniem opłat za kurs.
5. Zadek wpłacony w momencie rozpoczęcia kursu stanowi pierwszą ratę za kurs i nie podlega zwrotowi w przypadku rezygnacji z kursu.
6. Kursant ma możliwość dokonywania wpłat za kurs zarówno w siedzibie OSK jak i przelewem na następujące konto bankowe:

Centrum Szkolenia Igielski**Mieczysława Igielska**

al. Bohaterów Warszawy 18/1-2

70-372 Szczecin

nr konta: **97 1050 1559 1000 0090 3087 6404**

ING Bank Śląski oddział w Szczecinie

tytułem: imię nazwisko kursanta, Opłata za kurs kat. (rodzaj kategorii)

7. Dla osób, które posiadają kartę stałego klienta, o której mowa w ust. 8, przewidziana jest określona zniżka.
8. Karta Stałego Klienta jest zakładana w Biurze Obsługi Klienta.
9. Przy wykupieniu jednorazowo minimum 10 dodatkowych lub uzupełniających godzin przewiduje się zniżkę w wysokości określonej w cenniku.
10. Dla klientów uczestniczących w szkoleniu, którzy polecą OSK nowemu uczestnikowi kursu przewiduje się jedną bezpłatną, dodatkową, godzinę zajęć praktycznych, lub zniżkę do ceny kursu w wysokości równoważności jednej godziny zajęć praktycznych.
11. Za potwierdzenie polecenia realizacji kursu w OSK rozumie się wskazanie bezpośrednio kursanta lub bezpośrednio uczestnictwo w zapisie na kurs.

§5

Odpowiedzialność kursanta

1. Jeżeli osoba szkolona nie stawi się na umówione zajęcia praktyczne w ramach kursu, które powinny się odbyć danego dnia lub nie odwoła zaplanowanych zajęć praktycznych najpóźniej dzień do godziny 16:00 dnia poprzedniego – wnosi opłatę administracyjną w kwocie wynikającej z cennika.
2. W przypadku zajęć uzupełniających nie stawienie się na zajęcia praktycznych skutkuje brakiem możliwości odrobienia tych zajęć bez uiszczenia dodatkowej pełnej opłaty za zaplanowane dodatkowe zajęcia praktyczne.
3. Opłata za nieobecność na zajęciach określona jest w cenniku.
4. Koszt odtworzenia zgubionej karty przeprowadzonych określony jest w cenniku.
5. Odtworzenie karty przeprowadzonych zajęć możliwe jest jedynie w przypadku wskazania terminu rozpoczęcia kursu oraz wszelkich niezbędnych informacji jak np. przybliżone daty realizacji zajęć, nazwisko Instruktora, itp.
6. Zgodnie z zapisami przepisów prawa (Rozporządzenie w sprawie szkolenia) karty przeprowadzonych zajęć archiwizowane są przez okres 24 miesięcy od dokonania w nich ostatniego wpisu.
7. Odtworzenie karty przeprowadzonych zajęć możliwe jest maksymalnie do 24 miesięcy od momentu rozpoczęcia udziału w kursie.

§6

Rezygnacja

1. Osoba szkolona, będąca uczestnikiem kursu może przerwać kurs w dowolnym momencie, przy czym za skuteczną rezygnację rozumie się przedłożenie oryginałów dokumentów przekazanych kursantowi w trakcie szkolenia oraz pisemnej rezygnacji z uczestnictwa.
2. Rezygnacja z kursu wraz z roszczeniem zwrotu części opłaty za kurs jest możliwy wyłącznie po okazaniu oryginału dowodu wpłaty.
3. Zwrot pieniędzy następuje po odliczeniu opłat za zrealizowaną część kursu według cennika uzupełniającego do cennika.
4. Za niewykorzystane jazdy dodatkowe lub uzupełniające przysługuje kursantowi zwrot wpłaconych pieniędzy po przedstawieniu oryginalnego dowodu wpłaty – w wysokości połowy zapłaconej kwoty.
5. Zwrot wpłaconych pieniędzy następuje w przeciągu 7 dni od daty złożenia w/w dokumentów-gotówką lub przelewem na konto osoby szkolonej, jednakże w takiej samej formie płatności jak zostało opłacone w trakcie uiszczenia opłaty.
6. W przypadku nieobecności na zajęciach uzupełniających zwrot z tytułu niezrealizowania zajęć nieprzysługuje.

§7

Ochrona danych osobowych

1. Kursant powierza OSK w celu przeprowadzenia realizacji kursu, w tym wykonania przez OSK obowiązków, przetwarzanie swoich danych osobowych.
2. Kursant upoważnia OSK do przetwarzania powierzonych Danych Osobowych, w celu realizacji kursu.

3. Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), OSK informuje co następuje:
- 1) Administratorem danych osobowych kursanta jest Centrum Szkolenia IGIELSKI Mieczysława Igielska z siedzibą w Szczecinie, aleja Bohaterów Warszawy 18/1-2, numer telefonu: +48 91 812 15 15, adres e-mail: igielski@igielski.com.pl;
 - 2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych dostępny jest mailowo pod adresem: daneosobowe@igielski.com.pl
 - 3) Dane kursanta w zależności od wybranej usługi będą przetwarzane w celu:
 - a) Realizacji kursu zgodnie z zakresem kursu wybranego w ramach deklaracji uczestnictwa, w związku z zawarciem umowy oraz jej wykonaniem (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b oraz c RODO i przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny), dane osobowe będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż 10 lat od dnia zakończenia kursu, w którym doszło do zakończenia umowy, o których mowa w Ustawie o kierujących pojazdami z dnia 5 stycznia 2011 r., Ustawa Prawo o Ruchu Drogowym z dnia czerwca 1997 r. oraz jej akty wykonawcze, nie wskazują inaczej,
 - 4) Dane uczestnika kursu każdorazowo bez względu na wybór usługi będą przetwarzane w celu:
 - a) Udokumentowania wykonanej usługi w związku z obowiązkiem wynikającym z przepisów ustawy o rachunkowości i prawa podatkowego (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. c RODO), dane osobowe będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż 10 lat od dnia zakończenia kursu, w którym doszło do zakończenia umowy, o których mowa w Ustawie o kierujących pojazdami z dnia 5 stycznia 2011 r., Ustawa Prawo o Ruchu Drogowym z dnia czerwca 1997 r. oraz jej akty wykonawcze, nie wskazują inaczej, oraz
 - b) Ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami, które to działania są prawnie uzasadnionym interesem realizowanym przez OSK (na podstawie z art. 6 ust. 1 lit. f RODO), dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji tego celu przez OSK, oraz
 - c) Archiwalnych (dowodowych) w związku z stosowaniem przepisów Ustawy o kierujących pojazdami z dnia 5 stycznia 2011 r. i jej aktami wykonawczymi, i/lub na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów, który jest prawnie uzasadnionym interesem realizowanym przez OSK (na podstawie z art. 6 ust. 1 lit. f RODO), dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji tego celu przez OSK.
 - 5) Dane kursanta w zależności od udzielonej zgody będą przetwarzane w celu:
 - a) Marketingu usług własnych po zakończeniu umowy, w związku z udzieloną zgodą na przetwarzanie danych osobowych (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO), dane osobowe będą przechowywane do momentu wycofania udzielonej zgody;
 - b) Marketingu podmiotów powiązanych, w związku z udzieloną zgodą na przetwarzanie danych osobowych (na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO), dane osobowe będą przechowywane do momentu wycofania udzielonej zgody.
 - 6) Dane osobowe Kursanta w związku z realizacją celów opisanych w pkt. 3, 4 i 5 mogą być przekazywane odbiorcom danych:
 - a) Organom władzy publicznej, podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów, w zakresie i celach wynikających z przepisów prawa, np. Organowi wydającemu prawo jazdy, świadectwa kwalifikacji zawodowej, Organom kontrolnym podczas wykonywania czynności kontrolnych w zakresie przeprowadzonego kursu, itp.
 - 7) Kursant posiada prawo żądania od OSK dostępu do danych, które kursanta dotyczą, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania. Kursant posiada prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych;
 - 8) Kursant posiada prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego do spraw ochrony danych osobowych.

4. Podanie przez Kursanta danych osobowych jest dobrowolne, jednak brak ich podania uniemożliwia zawarcie umowy z OSK.
5. OSK oświadcza, iż opracował oraz stosuje procedury w zakresie przetwarzania danych, dające gwarancje ochrony danych osobowych na swoim terytorium,
6. OSK oświadcza, iż obowiązujące u niego Procedury oraz zastosowane rozwiązania techniczne, organizacyjne i prawne zmierzające do zabezpieczenia danych osobowych, są zgodne z wymogami obowiązującego prawa, w szczególności Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) („RODO”).
7. Administrator danych przewiduje udostępnienie danych osobom i podmiotom, przy pomocy których Kurs będzie realizowany. Osoby/podmioty te będą przetwarzać dane osobowe w imieniu i na rzecz administratora danych.
8. Zgodnie z obowiązkiem w zakresie szkolenia osób ubiegających się o uzyskanie uprawnień do kierowania pojazdami wynikającym z przepisów prawa, Dane osobowe będą pobierane i przekazywane do właściwego organu wydającego prawo jazdy lub pozwolenie.
9. Dane osobowe Kursanta będą przetwarzane przez czas trwania Kursu, a po jego zakończeniu – będą przechowywane dla celów archiwalnych, wyłącznie dla realizacji obowiązków wynikających z obowiązujących przepisów prawa.
10. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych następują w chwili rozpoczęcia kursu przez kursanta własnoręcznym podpisem z uwzględnieniem danych jakie podlegają przetwarzania.

§8

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie sprawy sporne wynikające z uczestnictwa w kursach będą rozpatrywane przez właściwy sąd w Szczecinie.
2. Powyższy Regulamin został zatwierdzony przez właściciela firmy Centrum Szkolenia Igielski dnia 25.05.2018 r.
3. Niniejszy Regulamin znajduje się w siedzibie firmie i jest powszechnie udostępniony.

Załączniki:

1. Deklaracja uczestnictwa w kursie
2. Cennik
3. System ratalny
4. Opis kursów