

# REGULAMIN

## kursu reedukacyjnego w zakresie problematyki przeciwalkoholowej i przeciwdziałania narkomanii

### I. USTALENIA OGÓLNE

1. Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Białymstoku (dalej jako „Ośrodek” lub „Organizator kursu”) organizuje kursy reedukacyjne w zakresie problematyki przeciwalkoholowej i przeciwdziałania narkomanii zwany dalej „kursem” na podstawie art. 100 Ustawy z dnia 5 stycznia 2011r. o kierujących pojazdami (tekst jednolity Dz. U. z 2019r., poz. 341 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą” w zakresie art. 99 ust. 1 pkt 5 ustawy.
2. Kurs realizowany jest zgodnie z rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 18 grudnia 2012r. w sprawie kursu reedukacyjnego w zakresie problematyki przeciwalkoholowej i przeciwdziałania narkomanii oraz szczegółowych warunków i trybu kierowania na badania lekarskie lub badania psychologiczne w zakresie psychologii transportu (tekst jednolity Dz. U. z 2019r., poz. 140 z późn.zm.), zwanym dalej „rozporządzeniem”.
3. Kurs realizowany jest w oparciu o szczegółowy program kursu określony w załączniku nr 1 do rozporządzenia.
4. Kurs jest prowadzony przez dwa dni, przez osiem godzin każdego dnia.
5. Kurs przeznaczony jest dla osób skierowanych przez Starostę, jeżeli kierowały pojazdem w stanie nietrzeźwości, w stanie po użyciu alkoholu lub środka działającego podobnie do alkoholu.
6. Kurs prowadzony jest w formie wykładów i obejmuje w szczególności przedstawienie:
  - a) skutków wypadków drogowych;
  - b) wpływu alkoholu lub środka działającego podobnie do alkoholu na funkcje percepcyjne kierującego oraz podejmowane przez niego decyzje w ruchu drogowym;
  - c) psychologicznych aspektów kierowania pojazdem i uczestnictwa w ruchu drogowym.
7. Kurs może być prowadzony:
  - a) w systemie stacjonarnym
  - b) w systemie online
8. Kurs prowadzony jest odpłatnie. Cennik opłat za udział w kursie stanowi załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 10/2018 Dyrektora Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Białymstoku z dnia 28 sierpnia 2018 roku.
9. W przypadku prowadzenia kursu w zakresie określonym w pkt. I.7 lit. a niniejszego regulaminu zajęcia odbywają się w siedzibie Ośrodka w Białymstoku, przy ul. Wiewiórczej 64 lub w siedzibie filii w Bielsku Podlaskim, przy ul. Widowskiej 1 lok. 2 lub w innym wyznaczonym przez Organizatora szkolenia miejscu w Bielsku Podlaskim. Na wniosek zainteresowanego podmiotu szkolenie może odbyć się w jego siedzibie, jednakże każdorazowo wymaga to zgody Dyrektora WORD w Białymstoku. W przypadku wyrażenia zgody, o której mowa w zdaniu poprzednim, warunki przeprowadzenia szkolenia w siedzibie zainteresowanego podmiotu zostaną ustalone przez strony na podstawie odrębnych od niniejszego regulaminu postanowień umownych.
10. W przypadku prowadzenia kursu w zakresie określonym w pkt. I.7 lit. b niniejszego regulaminu zajęcia odbywają się przy użyciu technologii informatycznej bez konieczności fizycznej obecności w sali wykładowej.
11. Celem kursu jest zapoznanie osób biorących w nim udział z zagrożeniami jakie płyną z prowadzenia pojazdu w stanie nietrzeźwości, w stanie po użyciu alkoholu lub innych środków działających podobnie do alkoholu.
12. Uczestnik kursu deklarując uczestnictwo w kursie zobowiązuje się do przestrzegania ustaleń niniejszego regulaminu oraz do wykonywania poleceń organizatora kursu i wykładowców, związanych z organizacją kursu, realizacją planu nauczania i bezpieczeństwem na szkoleniu.

### II. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE

1. Osoba skierowana na kurs jest obowiązana do:
  - a) odbycia kursu w terminie miesiąca od dnia doręczenia decyzji administracyjnej o skierowaniu
  - b) przedstawienia Staroście zaświadczenia o ukończeniu kursu w terminie 6 tygodni od dnia doręczenia decyzji o skierowaniu
2. W przypadku prowadzenia kursu w zakresie określonym w pkt. I.7 lit. a niniejszego regulaminu zabrania się uczestnikom kursu korzystania z telefonów komórkowych, komputerów i innego sprzętu elektronicznego.
3. Uczestnik kursu zobowiązany jest do opłacenia opłaty za udział w kursie w wysokości ustalonej zgodnie z obowiązującym w Ośrodku cennikiem, stanowiącym załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 10/2018 Dyrektora Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Białymstoku z dnia 28 sierpnia 2018 roku, najpóźniej dwa dni przed terminem zajęć.
4. Organizator kursu zastrzega sobie prawo odwołania zajęć najpóźniej dzień przed planowanym terminem kursu.

5. Opłata za kurs dokonywana jest bezpośrednio na numer rachunku bankowego Ośrodka prowadzony w Spółdzielczym Banku Rozwoju w Szepietowie Filia w Białymstoku 04 8769 0002 0390 1166 2000 0010.
6. Uczestnik kursu po dokonaniu opłat wymienionych w punkcie II.3 niniejszego regulaminu otrzymuje rachunek.
7. W przypadku rezygnacji, przerwania kursu lub nieuczestniczenia w zajęciach przez uczestnika kursu w trakcie trwania kursu Ośrodek zwróci uczestnikowi kursu, na jego wniosek, wniesioną przez niego opłatę pomniejszoną o część opłaty należnej Ośrodkowi za część kursu, w której uczestnik wziął udział, ustaloną proporcjonalnie do okresu liczonego od dnia rozpoczęcia udziału w kursie do dnia przerwania kursu lub rezygnacji przez uczestnika kursu.
8. Ośrodek prowadzi dziennik lekcyjny kursu, który zawiera:
  - a) imiona i nazwiska osób szkolonych,
  - b) listy obecności osób szkolonych na poszczególnych zajęciach
    - a) w przypadku prowadzenia kursu w zakresie określonym w pkt. I.7 lit. a niniejszego regulaminu listy obecności zawierają miejsca na podpisy osób szkolonych potwierdzające ich obecność na zajęciach oraz podpisy osób prowadzących zajęcia,
    - b) w przypadku prowadzenia kursu w zakresie określonym w pkt. I.7 lit. b niniejszego regulaminu obecność na poszczególnych zajęciach potwierdza osoba prowadząca zajęcia
  - c) wykaz przeprowadzonych zajęć zgodnie z programem szkolenia, w tym:
    - a) czas trwania przeprowadzonych zajęć,
    - b) terminy przeprowadzonych zajęć,
    - c) tematy przeprowadzonych zajęć,
    - d) imię i nazwisko wykładowcy przeprowadzającego zajęcia.
9. Ośrodek prowadzi rejestr osób przeszkolonych oraz wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie kursu, zawierający imię i nazwisko uczestnika kursu, numer PESEL, data urodzenia, numer wydanego zaświadczenia, datę wydania zaświadczenia, numer kursu, czas trwania kursu, kategorie i numer prawa jazdy.
10. W przypadku prowadzenia kursu w zakresie określonym w pkt. I.7 lit. b niniejszego regulaminu, uczestnik szkolenia zobowiązany jest do przekazania swojego adresu mailowego. Na w/w adres będą przesłane testy do wypełnienia. Uczestnik szkolenia będzie zobowiązany odesłać wypełnione testy, najpóźniej po pierwszym dniu zajęć na adres [szkolenia@word.bialystok.pl](mailto:szkolenia@word.bialystok.pl).
11. W przypadku prowadzenia kursu w zakresie określonym w pkt. I.7 lit. b niniejszego regulaminu, wniosek o udział w kursie należy podpisać oraz przesłać skan wniosku, lub podpisać potwierdzonym profilem zaufanym, lub podpisać innym podpisem elektronicznym zapewniającym autentyczność wniosku.
12. W przypadku prowadzenia kursu w zakresie określonym w pkt. I.7 lit. b niniejszego regulaminu, uczestnicy szkolenia powinni dysponować sprzętem elektronicznym (np. komputer stacjonarny, laptop, tablet, smartfon, itp.) posiadającym mikrofon i kamerę umożliwiające aktywne uczestnictwo w zajęciach na platformie internetowej wskazanej przez organizatora. Niezbędnym warunkiem jest też posiadania łącza internetowego umożliwiającego udział w szkoleniu i współpracującym aktywnie z platformą.

### **III. PRAWA ZWIĄZANE Z UCZESTNICTWEM W KURSIE**

1. Osoba zakwalifikowana do udziału w kursie ma prawo do:
  - a) udziału w programowej liczbie godzin kursu w wymiarze określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia,
  - b) otrzymania zaświadczenia o ukończeniu kursu, po spełnieniu wymagań zawartych w niniejszym regulaminie,
  - c) składania pisemnych uwag, skarg i wniosków do Dyrektora Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Białymstoku.
2. Dyrektor Ośrodka potwierdza odbycie kursu wydając zaświadczenie o ukończeniu kursu, zgodnie z wzorem zawartym w załączniku nr 2 do rozporządzenia osobie, która uczestniczyła we wszystkich przewidzianych w programie zajęciach, zgodnie z art. 100 ust. 5 ustawy.
3. Brak obecności na zajęciach, prowadzonych w zakresie określonym w pkt. I.7 lit. a niniejszego regulaminu oraz brak potwierdzenia obecności przez osobę prowadzącą zajęcia w zakresie określonym w pkt. I.7 lit. b niniejszego regulaminu nie kwalifikuje do wystawienia zaświadczenia o ukończeniu kursu, o którym mowa w pkt. III.2 niniejszego Regulaminu.
4. W przypadku zakończenia kursu w innym dniu, niż dzień roboczy, lub po godzinie 15:00 w dniu roboczym, wydanie zaświadczenia o ukończeniu kursu może nastąpić najwcześniej w pierwszym dniu roboczym od godziny 12:00.
5. Uczestnik szkolenia zaświadczenie o ukończeniu kursu otrzymuje:
  - a) w przypadku prowadzenia zajęć w zakresie określonym w pkt. I.7 lit. a niniejszego regulaminu, pocztą na adres wskazany we wniosku o udział w kursie, lub osobiście w Biurze Obsługi Klienta Działu szkoleń w siedzibie Ośrodka
  - b) w przypadku prowadzenia zajęć w zakresie określonym w pkt. I.7 lit. b niniejszego regulaminu, pocztą na adres wskazany we wniosku o udział w kursie,
  - c) zaświadczenia będą wysyłane za pomocą Poczty Polskiej, najpóźniej w ciągu 14 dni roboczych

#### **IV. OBOWIĄZKI ZWIĄZANE Z UCZESTNICTWEM W KURSIE**

1. Warunkiem zakwalifikowania osoby na kurs jest:
  - a) wypełnienie wniosku o udział w kursie reedukacyjnym w zakresie problematyki przeciwalkoholowej i przeciwdziałania narkomanii, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu
  - b) dostarczenie decyzji administracyjnej wydanej przez Starostę o skierowaniu kierowcy na kurs reedukacyjny w zakresie problematyki przeciwalkoholowej i przeciwdziałania narkomanii,
  - c) wpłacenie, najpóźniej dwa dni przed rozpoczęciem kursu opłaty za udział w kursie w wysokości określonej w załączniku Nr 2 do Zarządzenia Nr 10/2018 Dyrektora Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Białymstoku z dnia 28 sierpnia 2018 roku.,
  - d) przedłożenie przed rozpoczęciem kursu dokumentów, o których mowa w pkt IV.1 lit. a-b oraz dowodu uiszczenia opłaty za kurs, o której mowa w pkt IV.1 lit. c niniejszego Regulaminu:
    - osobiście w Biurze Obsługi Klienta Działu Szkoleń Ośrodka albo
    - za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres [word@word.bialystok.pl](mailto:word@word.bialystok.pl) lub [szkolenia@word.bialystok.pl](mailto:szkolenia@word.bialystok.pl)
    - za pośrednictwem strony internetowej [www.word.bialystok.pl](http://www.word.bialystok.pl).
2. Osoba zgłaszająca chęć uczestnictwa w kursie ma obowiązek zapoznania się z niniejszym regulaminem.
3. Osoba zakwalifikowana do udziału w szkoleniu jest zobowiązana do:
  - a) przestrzegania postanowień niniejszego regulaminu,
  - b) w przypadku prowadzenia kursu w zakresie określonym w pkt. I.7 lit. a niniejszego regulaminu potwierdzenia obecności na zajęciach własnoręcznym podpisem na liście obecności znajdującej się u Wykładowcy,
  - c) w przypadku prowadzenia kursu w zakresie określonym w pkt. I.7 lit. b niniejszego regulaminu uczestnictwa we wszystkich przewidzianych programem zajęciach, obecność potwierdza osoba prowadząca zajęcia
  - d) rzetelnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach,
  - e) uczestniczenia we wszystkich przewidzianych w programie zajęciach,
  - f) w przypadku prowadzenia kursu w zakresie określonym w pkt. I.7 lit. a niniejszego regulaminu przestrzegania przepisów bhp i przepisów przeciwpożarowych,
  - g) wykonywania poleceń i zaleceń wykładowców i Organizatora kursu związanych z realizacją planu szkolenia, organizacją kursu na kursie pod rygorem skreślenia z listy uczestników,
  - h) w przypadku prowadzenia kursu w zakresie określonym w pkt. I.7 lit. a niniejszego regulaminu posiadania ważnego dokumentu tożsamości przez cały trwania kursu,
  - i) w przypadku prowadzenia kursu w zakresie określonym w pkt. I.7 lit. b niniejszego regulaminu tożsamość będzie potwierdzona poprzez okazanie za pomocą środków komunikowania się na odległość dokumentu potwierdzającego tożsamość osobie prowadzącej zajęcia.
4. Wykładowcy kursu oraz organizator kursu upoważnieni są do weryfikacji tożsamości uczestników kursu.
5. Osoba skreślona z listy uczestników kursu nie otrzymuje zaświadczenia o ukończeniu kursu.

#### **V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Wszystkie sprawy związane z organizacją i prowadzeniem kursu należy kierować do kierownika Działu Szkoleń Ośrodka.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowania mają przepisy Kodeksu cywilnego, Ustawa i rozporządzenie.
3. Każdy uczestnik kursu jest zobowiązany do zapoznania się z niniejszym regulaminem, co potwierdza własnoręcznym podpisem na wniosku o udział w kursie.