

REGULAMIN

Szkolenia kierowców naruszających przepisy ruchu drogowego

I. USTALENIA OGÓLNE

1. Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Białymstoku (dalej jako „Ośrodek” lub „Organizator kursu”) organizuje szkolenia kierowców naruszających przepisy ruchu drogowego, zwane dalej „szkoleniem” lub „kursem” na podstawie Ustawy z dnia 20 czerwca 1997r. Prawo o ruchu drogowym (tekst jednolity Dz. U. z 2020r., poz. 110 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”.
2. Szkolenie realizowany jest zgodnie z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 25 kwietnia 2012r. w sprawie postępowania z kierowcami naruszającymi przepisy ruchu drogowego, zwanym dalej „rozporządzeniem”.
3. Szkolenie realizowane jest w oparciu o program szkolenia określony w załączniku nr 8 do rozporządzenia.
4. Szkolenie przeznaczone jest dla osób wpisanych do ewidencji kierowców naruszających przepisy ruchu drogowego.
5. Kierowcy wpisanemu do ewidencji po przedstawieniu przez niego zaświadczenia o odbyciu szkolenia lub otrzymaniu tego zaświadczenia od dyrektora Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Białymstoku, komendant wojewódzki Policji właściwy dla miejsca zamieszkania ewidencjonowanego zmniejsza o 6 liczbę posiadanych punktów, odejmując je według kolejności wpisów, począwszy od wpisu odpowiadającemu naruszeniu popełnionemu z datą najwcześniejszą.
6. Szkolenie prowadzone jest w formie pogadanki i obejmuje w szczególności przedstawienie:
 - a) przyczyn wypadków drogowych na tle poziomu bezpieczeństwa ruchu drogowego w Polsce;
 - b) prawne i społeczne skutki wypadków drogowych;
 - c) psychologiczne aspekty zachowania się kierującego pojazdem w ruchu drogowym.
7. Szkolenie może być prowadzone:
 - a) w systemie stacjonarnym
 - b) w systemie online
8. Szkolenie prowadzone jest odpłatnie. Cennik opłat za udział w szkoleniu zawarty jest w Zarządzenia Nr 3/2013 Dyrektora Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Białymstoku z dnia 24 stycznia 2013 roku.
9. W przypadku prowadzenia szkolenia 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 szkolenia jest uświadomienie skutków naruszenia przepisów ruchu drogowego, zwłaszcza przepisów kształtujących zasady bezpiecznego zachowania się w tym ruchu.
12. Uczestnik szkolenia deklarując uczestnictwo w szkoleniu 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. Uczestnikiem szkolenia może być osoba, która spełnia wymagania określone przepisami prawa, o których mowa w pkt. I.1 oraz w pkt. I.2, to jest:
 - a) jest wpisana do ewidencji kierowców naruszających przepisy ruchu drogowego,
 - b) posiada ponad 1 rok, od dnia wydania po raz pierwszy, prawo jazdy,
 - c) przed rozpoczęciem szkolenia dopuściła się naruszeń, za które suma punktów ostatecznych i podlegających wpisowi tymczasowemu przekroczyła lub przekroczyłaby 24.
2. W szkoleniu można uczestniczyć nie częściej niż raz na 6 miesięcy.

3. Liczba punktów odjętych z tytułu odbytego szkolenia nie może być większa od liczby punktów otrzymanych za naruszenie przepisów ruchu drogowego przed jego odbyciem.
4. 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.
5. Uczestnik szkolenia zobowiązany jest do opłacenia opłaty za udział w szkoleniu w wysokości ustalonej zgodnie z obowiązującym w Ośrodku cennikiem, stanowiącym zawartym w Zarządzeniu Nr 3/2013 Dyrektora Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Białymstoku z dnia 24 stycznia 2013 roku, najpóźniej dwa dni przed terminem zajęć.
6. Organizator kursu zastrzega sobie prawo odwołania zajęć najpóźniej dzień przed planowanym terminem kursu.
7. Opłata za szkolenie dokonywana jest bezpośrednio na numer rachunku bankowego Ośrodka prowadzony w Spółdzielczym Banku Rozwoju w Szeptowie Filia w Białymstoku 04 8769 0002 0390 1166 2000 0010.
8. W przypadku rezygnacji, przerwania szkolenia lub nieuczestniczenia w zajęciach przez uczestnika szkolenia w trakcie trwania szkolenia Ośrodek zwróci uczestnikowi kursu, na jego wniosek, wniesioną przez niego opłatę pomniejszoną o część opłaty należnej Ośrodkowi za część szkolenia, w której uczestnik wziął udział, ustaloną proporcjonalnie do okresu liczonego od godziny rozpoczęcia udziału w szkoleniu do godziny przerwania szkolenia lub rezygnacji przez uczestnika szkolenia.
9. Ośrodek prowadzi dziennik lekcyjny szkolenia, który zawiera:
 - a) imiona i nazwiska osób szkolonych,
 - b) listy obecności osób szkolonych na poszczególnych zajęciach
 - ba) 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,
 - bb) 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:
 - ca) czas trwania przeprowadzonych zajęć,
 - cb) terminy przeprowadzonych zajęć,
 - cd) tematy przeprowadzonych zajęć,
 - ce) imię i nazwisko wykładowcy przeprowadzającego zajęcia.
10. Ośrodek prowadzi rejestr osób przeszkolonych oraz wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia, zawierający imię i nazwisko uczestnika szkolenia, numer PESEL, data urodzenia, datę wydania zaświadczenia, numer szkolenia, czas trwania szkolenia, kategorie i numer prawa jazdy.
11. W przypadku prowadzenia szkolenia w zakresie określonym w pkt. I.7 lit. b niniejszego regulaminu, wniosek o udział w szkoleniu należy podpisać oraz przesłać skan wniosku, lub podpisać potwierdzonym profilem zaufanym, lub podpisać innym podpisem elektronicznym zapewniającym autentyczność wniosku.
12. W przypadku prowadzenia szkolenia 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 szkoleniu ma prawo do:
 - a) udziału w programowej liczbie godzin szkolenia w wymiarze określonym w załączniku nr 8 do rozporządzenia,
 - b) otrzymania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia, jeżeli uczestnik szkolenia uczestniczył we wszystkich przewidzianych programem zajęciach
 - c) składania pisemnych uwag, skarg i wniosków do Dyrektora Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Białymstoku.
2. Dyrektor Ośrodka potwierdza odbycie szkolenia wydając zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, zgodnie z wzorem zawartym w załączniku nr 9 do rozporządzenia osobie, która uczestniczyła we wszystkich przewidzianych w programie zajęciach
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 szkolenia, o którym mowa w pkt. III.2 niniejszego Regulaminu.
4. Uczestnik szkolenia zaświadczenie o ukończeniu szkolenia otrzymuje:
 - a) w przypadku prowadzenia zajęć w zakresie określonym w pkt. I.7 lit. a niniejszego regulaminu, osobiście w dniu zakończenia zajęć,
 - 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 roboczy

IV. OBOWIĄZKI ZWIĄZANE Z UCZESTNICTWEM W KURSIE

1. Warunkiem zakwalifikowania osoby na kurs jest:
 - a) wypełnienie wniosku o udział w szkoleniu kierowców naruszających przepisy ruchu drogowego, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu
 - b) spełnienia wymagań określonych w pkt II.1 oraz pkt II.2.
 - c) wpłacenie, najpóźniej dwa dni przed rozpoczęciem kursu opłaty za udział w kursie w wysokości określonej w Zarządzeniu Nr 3/2013 Dyrektora Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Białymstoku z dnia 24 stycznia 2013 roku.,
 - d) przedłożenie przed rozpoczęciem szkolenia dokumentów, o których mowa w pkt IV.1 lit. a 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 lub szkolenia@word.bialystok.pl
 - za pośrednictwem strony internetowej www.word.bialystok.pl.
2. Nie spełnienie wymagań określonych w pkt II. 1 oraz w pkt. II.2 nie powoduje prawa zwrotu opłaty za szkolenie oraz nie upoważnia do zmniejszenia liczby posiadanych punktów karnych.
3. Osoba zgłaszająca chęć uczestnictwa w szkoleniu ma obowiązek zapoznania się z niniejszym regulaminem.
4. 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, wykonywania poleceń i zaleceń wykładowców i Organizatora kursu związanych z realizacją planu szkolenia, organizacją kursu pod rygorem skreślenia z listy uczestników,
 - g) w przypadku prowadzenia kursu w zakresie określonym w pkt. I.7 lit. a niniejszego regulaminu posiadania ważnego dokumentu tożsamości przez cały trwania kursu,
 - h) 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. Tożsamość osób uczestniczących w szkoleniu może być potwierdzona w inny, przyjęty u Organizatora kursu, sposób.
5. Wykładowcy kursu oraz organizator kursu upoważnieni są do weryfikacji tożsamości uczestników szkolenia.
6. Osoba skreślona z listy uczestników kursu nie otrzymuje zaświadczenia o ukończeniu kursu.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszystkie sprawy związane z organizacją i prowadzeniem szkolenia 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 szkolenia jest zobowiązany do zapoznania się z niniejszym regulaminem, co potwierdza własnoręcznym podpisem na wniosku o udział w kursie.

DYREKTOR
Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego
w Białymstoku

Przemysław Adam Sarosiek

zatwierdzam Dyrektor WORD w Białymstoku

