



Załącznik nr 9

## Regulamin Szkolenia

„Wzrost kompetencji kadry ośrodków szkolenia kierowców”.

### § 1

#### Przedmiot regulaminu

Niniejszy regulamin określa ogólne zasady uczestnictwa w szkoleniu „Wzrost kompetencji kadry ośrodków szkolenia kierowców” organizowanego przez Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego zwaną dalej organizatorem szkolenia, tj.:

- a) zasady organizowania kursów,
- b) zasady rekrutacji na kursy,
- c) prawa i obowiązki uczestników kursów,
- d) prawa i obowiązki organizatora szkolenia.

### § 2

#### Zasady organizacji szkolenia

1. Osoba upoważniona przez organizatora szkolenia (zwany dalej opiekunem szkolenia) w pierwszym dniu zajęć przekazuje uczestnikom szkolenia informację dotyczącą:
  - a) organizacji i przebiegu szkolenia,
  - b) sposobu zaliczenia szkolenia.
2. Opiekun szkolenia sprawuje opiekę nad uczestnikami od dnia złożenia przez nich podania o przyjęcie na szkolenie do dnia zakończenia szkolenia i wydania im zaświadczeń o jego ukończeniu. Opiekun szkolenia udziela uczestnikom wszelkich niezbędnych informacji o szkoleniu.
3. Harmonogram szkolenia dostępny jest w siedzibie organizatora szkolenia oraz przekazywany jest każdemu uczestnikowi.
4. Organizator szkolenia po zakończeniu szkolenia wydaje każdemu uczestnikowi zaświadczenie o uczestnictwie w szkoleniu oraz zaświadczenie o zdaniu egzaminu (tylko tym uczestnikom, którzy zdali egzamin).

### § 3

#### Zasady rekrutacji na szkolenie

1. Zgłoszenia na szkolenie przyjmowane są w formie pisemnej (osobiście, pocztą lub faxem) na druku „Formularz zgłoszeniowy”.
2. Organizator szkolenia dokonuje rekrutacji na podstawie nadesłanych dokumentów zgłoszeniowych, tj.:
  - a) formularza zgłoszeniowego,
  - b) oświadczenia,
  - c) oświadczenia o samozatrudnieniu (tylko osoby samozatrudnione),
  - d) zaświadczenia o zatrudnieniu (tylko osoby zatrudnione).
3. Informacje o zakwalifikowaniu na kurs, terminie oraz o warunkach kursu przekazywane są uczestnikowi przez opiekuna kursu.

### § 4

#### Prawa i obowiązki uczestników kursów

1. Uczestnik ma obowiązek:
  - a) uczestnictwa w co najmniej 84% czasu szkolenia w każdej z 4 dziedzin: prawo, psychologia, andragogika, narzędzia;
  - b) niezwłocznego poinformowania Organizatora Szkolenia o nieobecności w danym terminie na zajęciach;
  - c) wniesienia na 5 dni przed terminem szkolenia na rachunek bankowy Instytutu Transportu Samochodowego z siedzibą w Warszawie, ul. Jagiellońska 80, nr rachunku bankowego: 18 1240 6074 1111 0010 2719 6358 wkładu prywatnego za udział w szkoleniu w wysokości 128,00 zł brutto;
  - d) przystąpienia do egzaminu końcowego.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

2. Uczestnikowi przysługują bezpłatne materiały szkoleniowe.
3. Uczestnikowi przysługuje bezpłatny posiłek w czasie trwania zajęć (dwie przerwy kawowe i jedna przerwa obiadowa).
4. Uczestnik, który zrezygnuje z udziału w szkoleniu z własnej winy zobowiązany będzie do zwrotu na rzecz organizatora szkolenia kosztów organizacji szkolenia

#### § 5

#### Prawa i obowiązki organizatora szkolenia

1. Organizator szkolenia ma obowiązek:
  - a) przeprowadzić szkolenie zgodnie z programem oraz obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa;
  - b) zapewnić kadrę dydaktyczną gwarantującą prawidłowy przebieg i realizację programu zajęć;
  - c) przekazać Uczestnikom bezpłatne materiały szkoleniowe;
  - d) zapewnić bezpłatny posiłek w trakcie zajęć (wyłącznie szkolenia stacjonarne);
  - e) po pozytywnym zakończeniu udziału w szkoleniu wydać Uczestnikom zaświadczenie o ukończeniu szkolenia oraz zaświadczenie o zdaniu egzaminu kończącego szkolenie.
2. Organizator szkolenia ma prawo do przeprowadzenia badania ankietowego ewaluacyjnego.

.....  
miejsowość, data i podpis  
Organizatora Szkolenia

