

Regulamin szkoły nauki jazdy iDrive

§1 WARUNKI PRZYJĘCIA NA KURS

1. Uczestnikiem kursu może być osoba pełnoletnia lub osoba, która nie później niż 3 miesiące po dniu rozpoczęcia kursu skończy 18 lat, w przypadku takiej osoby ma ona obowiązek dostarczenia oświadczenia o zgodzie rodziców do uczestnictwa w kursie (wzór oświadczenia do nabycia w biurze). Druk zgody rodziców lub opiekunów prawnych powinien być wypełniony w siedzibie Szkoły w obecności pracownika biura, który potwierdza na druku zgodność podpisów i danych na podstawie dowodów osobistych lub praw jazdy.
2. Kursant musi przedstawić w biurze Szkoły dokument tożsamości: dowód osobisty, paszport lub inny dokument ze zdjęciem.
3. Kursant powinien również posiadać zaświadczenie lekarskie (wystawione przez lekarza uprawnionego do badań kierowców), a w przypadku jego braku ma obowiązek w dniu rozpoczęcia kursu przedstawić takie zaświadczenie i pozostawić je w biurze Szkoły.
4. Warunkiem przyjęcia na kurs jest wniesienie opłaty wpisowej – 600 zł, która w razie rezygnacji z kursu nie podlega zwrotowi.

§2 PRZEBIEG KURSU

CZĘŚĆ TEORETYCZNA

1. Szkolenie teoretyczne Kategoria A i B składa się z 30 godzin wykładów (1 godzina=45 minut) w tym 4 godziny z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej.
2. Osoba szkolona przed rozpoczęciem szkolenia ma obowiązek zapoznać się z terminami zajęć teoretycznych, godzinami ich rozpoczęcia i zakończenia i pisemnie je zaakceptować.
3. Obecność na zajęciach teoretycznych jest obowiązkowa.
4. Osoba szkolona obecność na zajęciach teoretycznych potwierdza własnoręcznym podpisem na karcie przeprowadzonych zajęć.
5. W przypadku nieobecności, osoba szkolona ma obowiązek odrobienia zajęć w następnym cyklu wykładów teoretycznych.

CZĘŚĆ PRAKTYCZNA

1. Szkolenie praktyczne rozpoczyna się po odbyciu zajęć z teorii.
2. Szkolenie praktyczne składa się z 30 godzin przy Kategorii B (1 godzina jazdy=60 minut) oraz Kategorii A 20h (1h = 60 min).
3. Szkolenie praktyczne rozpoczyna się w miejscu i o godzinie ustalonej wcześniej w biurze lub bezpośrednio z instruktorem prowadzącym.
4. Osoba uczestnicząca w szkoleniu praktycznym powinna mieć przy sobie dokument (ze zdjęciem) umożliwiający stwierdzenie tożsamości (dowód osobisty lub prawo jazdy, lub paszport, lub karta stałego pobytu) i szkła korekcyjne, jeżeli są wymagane orzeczeniem lekarskim.
5. Szkolenie praktyczne kończy się egzaminem wewnętrznym przeprowadzonym zgodnie z zasadami egzaminu państwowego.
6. Część praktyczna egzaminu wewnętrznego przeprowadzana jest na placu manewrowym i w ruchu drogowym.
7. Egzamin wewnętrzny praktyczny jest prowadzony przez wyznaczonego przez kierownika Szkoły nauki jazdy iDrive instruktora prowadzącego.
8. Zakres części praktycznej egzaminu wewnętrznego, kryteria oceny oraz czas trwania są zgodne z zasadami przeprowadzania egzaminu praktycznego na egzaminie państwowym na prawo jazdy.
9. W trakcie przeprowadzania części praktycznej egzaminu wewnętrznego, realizuje się wszystkie przewidziane dla egzaminu państwowego na prawo jazdy zadania egzaminacyjne, bez względu na ilość popełnionych błędów.
10. Po zakończeniu części praktycznej egzaminu wewnętrznego instruktor przeprowadzający egzamin omawia z osobą egzaminowaną popełnione przez nią błędy.
11. W przypadku zakończenia egzaminu praktycznego z wynikiem negatywnym, na podstawie wypełnionej karty przebiegu egzaminu praktycznego instruktor prowadzący wraz z osobą egzaminowaną ustala dalszy zakres szkolenia niezbędny do uzyskania wszystkich umiejętności. W przypadku stwierdzonych na egzaminie wewnętrznym praktycznym zachowań zagrażających bezpieczeństwu i porządkowi ruchu drogowego instruktor prowadzący może zalecić kontynuację szkolenia w liczbie godzin zajęć praktycznych niezbędnych do ich wyeliminowania.
12. Na wniosek osoby szkolonej egzamin wewnętrzny może zostać powtórzony. Egzamin wewnętrzny dodatkowy odbywa się przy udziale instruktora prowadzącego, na koszt osoby szkolonej w ramach jazd dodatkowych.
13. Zrealizowanie zajęć teoretycznych i praktycznych w liczbie określonej w rozporządzeniu nie daje podstaw do ubiegania się o wydanie zaświadczenia o ukończeniu szkolenia w przypadku uzyskania wyniku negatywnego z części teoretycznej lub części praktycznej egzaminu wewnętrznego.

SZKOLENIE UZUPEŁNIAJACE

1. Osoba szkolona może wykupić dodatkowe godziny szkoleniowe niezależnie od faktu realizacji pełnego cyklu szkolenia w iDrive sp. z o.o. lub innej Szkole nauki jazdy.
2. Cena godziny szkolenia dodatkowego/ uzupełniającego jest dostępna zawsze na stronie www.idrive.com.pl.

§3 OPŁATY ZA KURS

1. Cena i zakres kursu przedstawiona jest w cenniku dostępnym w biurze Szkoły nauki jazdy iDrive oraz na stronie www.idrive.com.pl.
2. Cena kursu nie obejmuje opłaty za:
 - a. orzeczenie lekarskie – jest to opłata pobierana bezpośrednio przez lekarza przeprowadzającego badanie
 - b. egzamin państwowy – jest to opłata pobierana przez WORD Lublin

3. Płatność za pełen kurs odbywa się w ratach: I rata – 600 zł (wpisowe), II rata – pozostała część kwoty zgodnie z obowiązującym cennikiem, płatna nie później niż 3 miesiące od rozpoczęcia zajęć teoretycznych.
4. Płatność za szkolenie uzupełniające odbywa się w sposób jednorazowy z góry.
5. Płatność należy regulować gotówką w biurze Szkoły lub podany na stronie www.idrive.com.pl rachunek bankowy w tytule podając imię i nazwisko kursanta.

§4 ZAKOŃCZENIE KURSU

1. Po uzyskaniu pozytywnego wyniku na egzaminie wewnętrznym teoretycznym i praktycznym oraz uregulowaniu wszystkich opłat za uczestnictwo w kursie Osoba szkolna dokonuje formalności związanych z ustaleniem terminu egzaminu państwowego w WORD Lublin (lub inny WORD, w którym Osoba szkolna chce podejść do egzaminu na prawo jazdy).
2. Osoba szkolona nie otrzyma zaświadczenia o ukończeniu szkolenia w sytuacji nie uregulowania opłaty za kurs.

§5 OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. iDrive sp. z o.o. w świetle przepisów jest administratorem danych osobowych Osoby szkolonej tj. odpowiada za ich wykorzystanie w sposób bezpieczny, zgodny z niniejszym regulaminem oraz obowiązującymi przepisami prawnymi.
2. Dane Osoby szkolonej uzyskane przy zapisaniu się na kurs prawa jazdy iDrive sp. z o.o. wykorzystuje w następujących celach:
 - a. Wsparcie i obsługa Osoby szkolonej podczas realizacji szkolenia.
 - b. Wykonania ciężących na iDrive sp. z o.o. obowiązków prawnych:
 - wystawianie i przechowywanie faktur oraz dokumentów księgowych;
 - udzielanie odpowiedzi na reklamacje;Z danych potrzebnych do realizacji obowiązków prawnych iDrive sp. z o.o. będzie korzystać:
 - przez czas wykonania obowiązków, np. wystawienia faktury (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 c) RODO;
 - przez czas, w którym przepisy nakazują iDrive sp. z o.o. przechowywać dane, np. podatkowe, Ustawa o kierujących pojazdami, Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Budownictwa w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców.
 - c. Ustalenia, obrony i dochodzenia roszczeń.
 - d. Tworzenia zestawień, analiz i statystyk.
3. Do przeprowadzenia szkolenia oraz związanego z nim wsparcia Osoba szkolona musi przekazać do iDrive następujące dane osobowe:
 - a. Imię i Nazwisko
 - b. PESEL
 - c. Data urodzenia
 - d. Adres zamieszkania
 - e. Numer telefonu kontaktowego
 - f. Nr PKK
4. Dane przekazane przez Osoby szkolone będą przekazane do:
 - a. Instruktorów, pracowników biura, kierownika Szkoły nauki jazdy iDrive oraz innych pracowników iDrive sp. z o.o.,
 - b. Wydziału komunikacji.
5. Osobie szkolonej przysługuje możliwość złożenia następujących wniosków dotyczący danych osobowych o:
 - a. sprostowanie (poprawienie) danych;
 - b. usunięcie danych przetwarzanych bezpodstawnie lub umieszczonych;
 - c. ograniczenie przetwarzania (wstrzymanie operacji na danych lub nieusuwanie danych – stosownie do złożonego wniosku);
 - d. dostęp do danych (o informację o przetwarzanych przez nas danych oraz o kopię danych);
 - e. przeniesienie danych do innego administratora,
 - f. sprzeciwu.
6. Zakres każdego z powyższych praw oraz sytuacje, w których można z nich skorzystać, wynikają z przepisów prawa. Możliwość skorzystania z uprawnienia, zależeć będzie np. od podstawy prawnej wykorzystywania przez nas danych oraz od celu ich przetwarzania. Dodatkowo każdy ma prawo wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uważają, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy prawa.
7. Dane Osoby szkolonej będą przechowywane przez okres potrzebny do świadczenia zamówionych przez Państwa usług. Gdy ustanie cel przechowywania danych, zostaną one usunięte, chyba że na podstawie obowiązujących przepisów prawa będziemy mieli obowiązek dłuższego ich przechowywania.
8. iDrive sp. z o.o. nie przekazuje danych osobowych poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG)
9. Wszelkie wnioski związane z §5 pkt. 5 należy składać w formie elektronicznej na adres biuro@idrive.lublin.pl lub pisemnie w siedzibie spółki iDrive sp. z o.o. 20-030 Lublin ul. Obrońców Pokoju 15/2.

§6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszelkie wnioski i uwagi co do prowadzonego szkolenia osoba szkolona powinna: a) zgłaszać ustnie kierownikowi Szkoły nauki jazdy iDrive (lub) kierować w formie pisemnej do kierownika Szkoły nauki jazdy iDrive lub na adres mailowy biuro@idrive.lublin.pl.
2. Wszelkie wnioski i uwagi kierowane do kierownika Szkoły nauki jazdy iDrive będą rozpatrzone w czterech dni roboczych od momentu przyjęcia zgłoszenia.
3. Kierownik Szkoły nauki jazdy iDrive, pracownicy zatrudnieni w Szkole nauki jazdy iDrive i instruktorzy nauki jazdy współpracujący z Szkołą nauki jazdy iDrive nie ponoszą odpowiedzialności za rzeczy osobiste pozostawione przez osoby szkolone w sali wykładowej i w pojazdach

szkoleniowych.