

REGULAMIN NAUKI JAZDY

ZESPÓŁ SZKÓŁ TECHNICZNO - INFORMATYCZNYCH W BUSKU - ZDROJU

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Nauka jazdy realizowana jest zgodnie z programem nauczania dla klas w zawodach:
 - technik pojazdów samochodowych (311[52] oraz 311513),
 - mechanik pojazdów samochodowych (723[04] oraz 723103).
2. Kurs nauki jazdy przeprowadzany jest przez uprawnioną firmę zewnętrzną (Ośrodek Szkolenia Kierowców) wyłonioną w ramach zamówień publicznych zgodnie z regulaminem ZST-I (umowa zlecenie patrz Załącznik 1) w zakresie niezbędnym do uzyskania prawa jazdy kategorii „B”.
3. Przebieg zajęć na kursie (zajęcia teoretyczne, nauka jazdy samochodem), prowadzenie dokumentacji oraz pozostałe kwestie związane z przebiegiem kursu reguluje Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 27 października 2005 r. w sprawie szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez kierujących pojazdami, instruktorów i egzaminatorów (Dz.U. 2005 nr 217 poz. 1834).

ROZDZIAŁ 2

OŚRODEK SZKOLENIA KIEROWCÓW

Wyłoniony w ramach przetargu Ośrodek Szkolenia Kierowców musi spełniać wymagania określone w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 27 października 2005 r. w sprawie szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez kierujących pojazdami, instruktorów i egzaminatorów (Dz.U. 2005 nr 217 poz. 1834).

ROZDZIAŁ 3

UCZNIOWIE

1. Uczniowie na kurs kierowani są zgodnie z zapisem w podstawie programowej dla danego zawodu.
2. Kurs organizowany jest w klasie programowo najwyższej.
3. Kurs odbywa się w godzinach niekolidujących z ustalonym w szkole planem zajęć dydaktycznych.

4. Uczniowie mają obowiązek uczęszczać na ustalone z OSK zajęcia. Nieusprawiedliwione nieobecności mogą być podstawą do wstrzymania wystawienia „zaświadczenia o ukończeniu kursu” przez OSK.
5. Z kursu zwolnieni są uczniowie:
 - posiadający już uprawnienia do kierowania pojazdem kat. „B”,
 - posiadający aktualne orzeczenie lekarskie o przeciwwskazaniach zdrowotnych do kierowania pojazdem.
6. Uczniowie zobowiązani są do zachowania szczególnej ostrożności oraz przestrzegania odpowiednich przepisów dotyczących bezpieczeństwa zarówno w drodze na(z) jak i w trakcie zajęć organizowanych przez OSK.

ROZDZIAŁ 4

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Koszty kursu pokrywane są przez Szkołę zgodnie z umową zawartą z OSK.
2. Po ukończeniu kursu, OSK dostarcza do Szkoły komplet dokumentacji związanej z przeprowadzonym kursem.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Dyrektora Szkoły.

UMOWA ZLECENIE

W dniu r., pomiędzy Zespołem Szkół Techniczno-Informatycznych w Busku-Zdroju, Al. Mickiewicza 23, 28-100 Busko-Zdrój, zwanym dalej „Zamawiającym”, reprezentowanym przez mgr Sylwestra Palkę – Dyrektora Szkoły z jednej strony, a:

.....
(nazwa i adres wykonawcy)

zwanym dalej „Wykonawcą” z drugiej strony, została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest przeprowadzenie szkolenia pod nazwą „Szkolenie podstawowe w zakresie prawa jazdy kat. B” - zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 27 października 2005 r. w sprawie szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez kierujących pojazdami, instruktorów i egzaminatorów (Dz.U. 2005 nr 217 poz. 1834).
2. *Wykonawca* oświadcza, iż posiada uprawnienia oraz odpowiednie kwalifikacje i warunki do należytego wykonania zlecenia objętego umową.
3. *Wykonawca* wskaże na piśmie kadre przeprowadzającą szkolenie oraz miejsce i sprzęt przeznaczony do szkolenia.

§ 2

1. *Zamawiający* przekaże *Wykonawcy* listy osób skierowanych na szkolenie, nie później niż w dniu rozpoczęcia szkolenia.
2. Szkolenie zostanie zrealizowane w terminie od r. do r.

§ 3

Koszt szkolenia przypadający na jedną osobę zgodnie z ofertą z dnia złożoną *Zamawiającemu* przez *Wykonawcę* wynosi zł słownie złotych:

.....
Oferta, o której mowa w §1 stanowi integralną część umowy.

§ 4

Wykonawca zobowiązuje się do:

1. Przeprowadzenia szkolenia w ustalonym terminie oraz zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Opracowanie i dostarczenie harmonogramu niekolidującego z obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi realizowanymi przez szkołę (*Zamawiającego*).
3. Sprawowania nadzoru nad przebiegiem szkolenia.
4. Zapewnienie warunków szkolenia zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie szkolenia.
5. Ubezpieczenia osób od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem.
6. Prowadzenia dokumentacji szkolenia.
7. Zorganizowania (w kosztach oferty) odpowiednich badań lekarskich w celu uzyskania orzeczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania pojazdem.
8. Prowadzenia list obecności uczestników zajęć o których mowa w §2 ust. 2 i dostarczania ich *Zamawiającemu* do 5 dnia miesiąca, następującego po miesiącu, którego dotyczą te listy.
9. Niezwłocznego informowania *Zamawiającego* o nieusprawiedliwionej nieobecności uczestnika szkolenia na zajęciach.
10. Niezwłocznego pisemnego zawiadomienia *Zamawiającego* o fakcie przerwania lub zawieszenia szkolenia , a także o wszelkich planowanych zmianach dotyczących szkolenia.
11. Przeprowadzenia egzaminów wewnętrznych i wydania zaświadczeń o ukończeniu szkolenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
12. Przedłożenia *Zamawiającemu*, niezwłocznie po zakończeniu szkolenia:
 - 1) Sprawozdania z realizacji szkolenia, zawierającego m.in. wykaz osób, które szkolenie ukończyły szkolenie z wynikiem pozytywnym, a także wykaz osób, które szkolenia nie ukończyły, z podaniem ilości godzin odbytego szkolenia.
 - 2) Kopii protokołów egzaminacyjnych (potwierdzonych za zgodność z oryginałem).
 - 3) Kopii wydanych uczestnikom szkolenia zaświadczeń (potwierdzonych za zgodność z oryginałem).

§ 5

1. Rozliczenie finansowe między stronami następuje po:
 - 1) Przedłożeniu przez *Wykonawcę* dokumentów o których mowa w §4 ust. 12 oraz stwierdzeniu przez *Zamawiającego* poprawności tych dokumentów.
 - 2) Przedłożeniu faktur lub rachunków o których mowa w §3 nie wcześniej, niż 2 dni po spełnieniu warunku określonego w §5 ust.1 pkt 1.
2. Należność za szkolenie płatna będzie przelewem na rachunek bankowy *Wykonawcy*, podany w fakturze lub rachunku za szkolenie, w terminie 14 dni od daty otrzymania przez *Zamawiającego* faktury lub rachunku wystawionego przez *Wykonawcę*.

3. W przypadku przerwania szkolenia przez uczestnika, należność za przeprowadzenie szkolenia zostanie pomniejszona na podstawie wyliczeń *Wykonawcy*, w oparciu o preliminarz kosztów przedstawiony w ofercie oraz liczbę godzin faktycznego udziału w szkoleniu, a także po zaakceptowaniu tej kwoty przez *Zamawiającego*.

§ 6

1. Niniejsza umowa może zostać rozwiązana w przypadku nie wypełnienia któregokolwiek z zobowiązań określonych w §4.

2. Wypowiedzenie umowy musi być poprzedzone wezwaniem *Wykonawcy* do naprawienia uchybień w terminie wskazanym przez *Zamawiającego*.

§ 7

Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

- 1) Kontroli realizacji szkolenia.
- 2) Uczestnictwa w egzaminie wewnętrznym.

§ 8

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

2. Zakazuje się zmian postanowień niniejszej umowy w stosunku do treści, na podstawie której dokonano wyboru *Wykonawcy*, chyba, że konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było wcześniej przewidzieć albo zmiany te są korzystne dla *Zamawiającego*.

§ 9

W sprawach nie unormowanych niniejszą umową a dotyczących jej przedmiotu, mają zastosowanie przepisy KODEKSU CYWILNEGO.

§ 10

Umowę zawarto w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
Wykonawca

.....
Zamawiający