

**REGULAMIN
UCZESTNICZENIA W KURSIE REEDUKACYJNYM
W ZAKRESIE PROBLEMATYKI PRZECIWAŁKOHOLOWEJ
I PRZECIWDZIAŁANIA NARKOMANII
W WOJEWÓDZKIM OŚRODKU RUCHU DROGOWEGO W KALISZU**

§1

1. Kursy reedukacyjne w zakresie problematyki przeciwalkoholowej i przeciwdziałania narkomanii prowadzone są w oparciu o Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 18 grudnia 2012 roku 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 (Dz. U. z 2013 r. poz. 9 z późn. zm.) zwane dalej „rozporządzeniem”.
2. Kurs przeznaczony jest dla osób skierowanych przez Starostę na podstawie art. 99 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (Dz. U. Nr 30, poz. 151, z późn. zm.).
3. Kurs reedukacyjny w zakresie problematyki przeciwalkoholowej i przeciwdziałania narkomanii organizuje Dyrektor Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Kaliszu zwanego dalej WORD.

§2

1. Termin kursu reedukacyjnego wyznacza Dyrektor WORD.
2. Kurs reedukacyjny w zakresie problematyki przeciwalkoholowej i przeciwdziałania narkomanii prowadzony jest przez dwa dni, przez osiem godzin każdego dnia , w formie wykładów zgodnie z programem kursu zamieszczonym w załączniku nr 1 do w/w rozporządzenia.
3. W przypadku niewystarczającej liczby uczestników kursu Dyrektor WORD ma prawo do zmiany terminu kursu reedukacyjnego.

§3

1. Zapisy na kurs mogą być dokonywane osobiście lub przez osoby upoważnione.
2. Warunkiem przyjęcia na kurs jest przedłożenie:
 - a) wniosku o przyjęcie na kurs stanowiącym załącznik nr 1 do regulaminu;
 - b) skierowania na kurs reedukacyjny wydanego przez starostę;
 - c) dowodu opłaty za kurs reedukacyjny.

3. Wysokość opłaty za uczestniczenie w kursie reedukacyjnym wynosi 400 zł.
4. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w kursie osobie zakwalifikowanej, która wniosła opłatę dokonuje się zwrotu tej opłaty w wysokości:
 - a. 100% w przypadku zgłoszenia rezygnacji na dwa dni robocze przed dniem rozpoczęcia kursu. Rezygnacja powinna nastąpić w formie pisemnej poprzez:
 - złożenie wniosku w Biurze Działu Szkoleń WORD,
 - przesłanie wiadomości mailowej na adres: sekretariat@word.kalisz.pl,
 - b. 80% w przypadku nie dotrzymania terminu rezygnacji, o którym mowa w ppkt a, z zastrzeżeniem ppkt c,
 - c. 50% w przypadku rezygnacji w dniu szkolenia, niestawienia się na kurs reedukacyjny, lub nie uczestniczenia we wszystkich przewidzianych ramowym programem kursu zajęciach.

§4

1. Na podstawie obecności zawartej w dzienniku kursu przygotowywane są zaświadczenia o ukończeniu szkolenia zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do rozporządzenia.
2. Zaświadczenia przedstawiane są do podpisu Dyrektorowi WORD.

§5

1. Wykładowca przed rozpoczęciem zajęć sprawdza obecność uczestników szkolenia na podstawie dokumentu tożsamości i odnotowuje w dzienniku kursu.
2. Wykładowca na bieżąco kontroluje stan obecności uczestników kursu ze względu na wymóg 100% frekwencji na kursie.
3. Po zakończeniu 2 dniowych zajęć wydawane są uczestnikom kursu zaświadczenia.
4. Zaświadczenia wydawane są osobom, które uczestniczyły w kursie w pełnym wymiarze godzin zgodnie z rozporządzeniem.
5. Wykładowcy potwierdzają przeprowadzenie zajęć oraz obecność uczestników kursu reedukacyjnego w dzienniku kursu.

§6

WORD prowadzi rejestr wydanych zaświadczeń.