

REGULAMIN OŚRODKA SZKOLENIA KIEROWCÓW LWAWA **obowiązujący od dnia 12 października 2026 roku**

I. Postanowienia ogólne

Niniejszy Regulamin Ośrodka Szkolenia Kierowców L WAWA (dalej: Regulamin) określa warunki i zasady szkolenia kierowców, warunki i zasady płatności za poszczególne kursy lub usługi, warunki i zasady uczestnictwa w poszczególnych kursach, zasady postępowania reklamacyjnego obowiązujące w OSK, możliwości odstąpienia od wykupionych kursów lub usług i zasady zwrotów za kursy lub usługi.

2. Użyte w niniejszym Regulaminie zwroty otrzymują następujące znaczenie:

a) OSK – Ośrodek Szkolenia Kierowców L WAWA prowadzony przez LWAWA Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Warszawie, ul. Józefa Sułkowskiego 12/14, 01-602

Warszawa, KRS: 0001245159, NIP: 5253092182, tel.: +48 790 456 111, e-mail: biuro@lwawa.pl, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia kierowców pod numerem: 08521465,

b) Uczestnik – każdorazowo kandydat na kierowcę i kierowca, o którym mowa w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 4 marca 2016 r, Dz.U. z 2018 r. poz. 1885 z późn. zm.

w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców; uczestnik kursu organizowanego przez OSK,

c) Rozporządzenie – rozporządzenie

Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 4 marca 2016 r, Dz.U. z 2018 r. poz. 1885 z późn. zm. w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców,

d) Szkolenie/Kurs – każdorazowa usługa oferowana przez OSK, bez względu na jej przedmiot lub czas trwania, przez którą rozumieć należy w szczególności szkolenie podstawowe, dodatkowe lub uzupełniające w rozumieniu Rozporządzenia,

e) Szkolenie stacjonarne – Szkolenie, którego część teoretyczna odbywa się w miejscu i w czasie wskazanym przez OSK,

f) Szkolenie online – Szkolenie, którego część teoretyczna odbywa się w formie online za pośrednictwem Platformy szkoleniowej,

g) Cennik – dokument określający ceny za Szkolenia, jazdy doszkalające i inne usługi oferowane przez OSK, przyjęty i obowiązujący w OSK,

h) Aplikacja – aplikacja mobilna OSKAPP, obowiązkowa dla każdego Uczestnika, w której Uczestnik będzie miał dostęp do informacji o przebiegu swojego Szkolenia/Kursu lub usług (m.in. liczby zrealizowanych zajęć praktycznych, informacji o instruktorze, samochodzie itd.), a także za pomocą, której będzie on mógł odwołać termin zajęć praktycznych,

i) Umowa – umowa w formie pisemnej zawarta przez Uczestnika i OSK,

j) Młodzieniec – Uczestnik, który w chwili podpisania Umowy nie ukończył 18 (osiemnastu) lat,

k) Ustawa PoRD – ustawa z dnia 20 czerwca 1997 roku z późn. zm. Prawo o ruchu drogowym,

l) Ustawa K.P. – ustawa z dnia 05 stycznia 2011 roku z późn. zm. o kierujących pojazdami,

m) RODO – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych),

n) PKK – Profil Kandydata na Kierowcę w rozumieniu K.P., w szczególności art. 2 pkt 3 K.P.,

o) Strona – strona internetowa OSK działająca pod adresem internetowym: <https://www.lwawa.pl>,

p) Samochód lub Pojazd – samochód wchodzący w skład floty OSK, w którym realizowana jest część praktyczna Szkolenia/Kursu lub jazdy doszkalające w ramach wybranej przez Uczestnika kategorii,

r) Motocykl – pojazd jednośladowy silnikowy wchodzący w skład floty OSK, na którym realizowana jest część praktyczna Szkolenia/Kursu lub jazdy doszkalające w ramach wybranej przez Uczestnika kategorii,

s) Platforma szkoleniowa – platforma internetowa działająca pod adresem internetowym:

<https://biz.prawko.pl/portal/> dla Uczestników kursów „teoria na żywo” lub działająca pod adresem

internetowym: <https://eprawko.pl/> dla Uczestników kursów online „teoria samodzielnie”, za pomocą

której OSK może dostarczać Uczestnikowi treści cyfrowych obejmujących Szkolenie online, do której do

Platformy Uczestnik będzie miał dostęp po zawarciu Umowy z OSK i wykupieniu Szkolenia,

t) Karta Zajęć – karta przeprowadzanych zajęć stosowana na kursie dla kandydatów na kierowców, sporządzona według wzoru określonego w Rozporządzeniu, w której potwierdza się przebieg Szkolenia,

u) Egzamin Państwowy – egzamin państwowy przeprowadzany w celu sprawdzenia kwalifikacji tj. wiedzy oraz umiejętności praktycznych osoby ubiegającej się o uzyskanie prawa jazdy, o którym mowa w art. 51 ust. 1 Ustawy K.P.,

v) Egzamin Teoretyczny – część teoretyczna Egzaminu Państwowego przeprowadzana w celu sprawdzenia kwalifikacji tj. wiedzy osoby ubiegającej się o uzyskanie prawa jazdy, o którym mowa w art. 51 ust. 2 lit. a) Ustawy K.P.,

w) Egzamin Praktyczny – część praktyczna Egzaminu Państwowego przeprowadzana w celu sprawdzenia kwalifikacji tj. umiejętności praktycznych osoby ubiegającej się o uzyskanie prawa jazdy, o którym mowa w art. 51 ust. 2 lit. b) Ustawy K.P.,

x) Profil na FB – profil OSK o nazwie: Szkoła Jazdy L WAWA (@szkolajazdy.LWAWA) działający na portalu

- facebook.com pod adresem internetowym: <https://www.facebook.com/szkolajazdy.LWAWA>,
y) Profil na IG – profil OSK o nazwie: szkola_nauki_jazdy_l_wawa działający na portalu instagram.com działający pod adresem internetowym: https://www.instagram.com/szkola_nauki_jazdy_l_wawa/,
w) Opinie Google - opinie o OSK i/lub Szkoleniach wyrażone przez Uczestników w ramach witryny internetowej google maps,
z) Standardy Ochrony Małoletnich – regulacje wprowadzone w OSK dotyczące przeciwdziałaniu przemocy i krzywdzenia Małoletnich w związku z obowiązkiem wynikającym z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (ze zm.),
a') Biuro – biuro OSK zlokalizowane przy ul. Józefa Sułkowskiego 12/14 w Warszawie, czynne w dniach:
poniedziałek godz. 12:00–18:00,
środa godz. 12:00-18:00,
czwartek godz. 12:00-18:00,
oraz filia biura OSK zlokalizowana przy ul. Warszawskiej 144 w Łomiankach, czynna w dniach:
poniedziałek godz. 12:00-18:00,
wtorek godz. 12:00-18:00,
środa godz. 12:00-18:00,
czwartek godz. 12:00-18:00.
3. W przypadkach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawa.
4. OSK oświadcza, iż spełnia wszelkie warunki i wymagania merytoryczno-techniczne oraz prawne, o których mowa w Rozporządzeniu oraz innych powszechnie obowiązujących przepisach prawa oraz zapewnia przeprowadzenie Szkolenia zgodnie z takimi przepisami. OSK oświadcza, że posiada odpowiednie zaplecze merytoryczne, w tym posiada instruktorów z uprawnieniami, infrastrukturę, plac manewrowy oraz Samochody i Motocykle odpowiednie do przeprowadzenia Szkolenia z odpowiedniej kategorii.
5. W OSK przeprowadzane są Szkolenia na prawo jazdy z następujących kategorii: AM, A1, A2, A, B (manual, automat).
6. Pełna oferta i opis poszczególnych Szkoleń oferowanych przez OSK znajduje się na Stronie.

II. Uczestnicy, warunki przyjęcia na Szkolenie

1. Uczestnikiem Szkolenia może być osoba, która ukończyła wiek wymagany dla danej kategorii prawa jazdy. W przypadku poszczególnych kategorii prawa jazdy są to następujące granice wiekowe:
 - a) AM – 14 lat,
 - b) A1 – 16 lat,
 - c) A2: 18 lat,
 - d) A – 24 lata lub 20 lat w przypadku posiadania prawa jazdy kategorii A2 przez 2 lata,
 - e) B – 17 lat.
2. W przypadku zapisów na Szkolenie przez osoby Małoletnie, wymagana jest pisemna zgoda rodzica lub opiekuna prawnego. Zapis Małoletnich na Szkolenie możliwy jest najwcześniej na 3 (trzy) miesiące przed osiągnięciem przez Małoletnich wieku uprawniającego ich do kierowania pojazdami z danej kategorii.
3. Szkolenia nie może rozpocząć Uczestnik w stosunku, do którego orzeczony został prawomocnym wyrokiem sądu lub orzeczeń innych organów uprawnionych do wyrokowania w sprawach o wykroczenia, zakaz prowadzenia pojazdów mechanicznych – w okresie obowiązywania tego zakazu.
4. Dokonanie zapisu na Szkolenie oznacza akceptację przez Uczestnika warunków i postanowień niniejszego Regulaminu oraz Cennika, jak również zobowiązanie Uczestnika do przestrzegania Regulaminu oraz Cennika.
5. Uczestnik zobowiązuje się ukończyć w ramach Szkolenia zajęcia teoretyczne i praktyczne w terminie 12 (dwunastu) miesięcy od daty zawarcia (podpisania) Umowy tj. Uczestnik zobowiązany jest odbyć w tym czasie minimalną ustawową liczbę godzin zajęć teoretycznych i praktycznych przewidzianych w Rozporządzeniu, jak również zdać wewnętrzny egzamin teoretyczny oraz wewnętrzny egzamin praktyczny.
6. W uzasadnionych przypadkach OSK może przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 5, względem Uczestnika który ma zrealizowane min. 50 % zajęć praktycznych (tj. 15 godzin zegarowych zajęć praktycznych). W takiej sytuacji jednak, każdorazowo Uczestnik i OSK zobowiązani są zawrzeć takie ustalenia na piśmie, pod rygorem nieważności. Ustalenia te powinny zostać zawarte w formie aneksu do Umowy najpóźniej na 14 (czternaście) dni przed upływem pierwotnego terminu obowiązywania Umowy wskazanego w tej Umowie. OSK ma prawo do naliczenia Uczestnikowi opłaty manipulacyjnej za przedłużenie Umowy określonej w Cenniku.

III. Wybór Szkolenia, płatności

1. Po wyborze przez Uczestnika Szkolenia, OSK zawrze z Uczestnikiem Umowę na czas określony – 12 (dwunastu) miesięcy. W Umowie Strony określą m.in. metodę i terminy płatności za Szkolenie, kategorię prawa jazdy, termin rozpoczęcia Szkolenia, sposób realizacji przez Uczestnika zajęć teoretycznych w ramach Szkolenia.
2. W ramach Szkolenia OSK zapewnia Uczestnikowi zajęcia teoretyczne wraz z zajęciami z pierwszej pomocy Przedlekarskiej, adekwatnie do wybranej kategorii prawa jazdy liczbę godzin zajęć praktycznych (zgodnie z Regulaminem), Ustawy o K.P. oraz Ustawy PoRD oraz wewnętrzny egzamin teoretyczny i wewnętrzny egzamin praktyczny. W ramach Szkolenia pierwsze podejście Uczestnika do wewnętrznego egzaminu teoretycznego oraz egzaminu praktycznego jest

ujęte w cenie tego Szkolenia. Każdy drugi i kolejny wewnętrzny egzamin teoretyczny lub egzamin praktyczny jest dodatkowo płatny przez Uczestnika zgodnie z Cennikiem.

3. Przy zapisie na Szkolenie w OSK obowiązują następujące metody płatności:

a) płatność jednorazowa za całe Szkolenie/Kurs – w dniu podpisania Umowy w przypadku płatności gotówką lub w terminie 3 (trzech) dni od dnia podpisania Umowy w przypadku przelewu,

b) płatność ratalna w 3 (trzech) ratach, gdzie:

i. pierwsza rata w kwocie 2.000,00 zł (słownie: dwa tysiące złotych i zero groszy) – płatna jest gotówką przy podpisaniu Umowy lub w przypadku płatności przelewem - w ciągu 3 (trzy) dni liczonych od daty podpisania Umowy;

ii. druga rata w kwocie 2.000,00 zł (słownie: dwa tysiące złotych i zero groszy) – płatna gotówką w Biurze OSK lub przelewem płatna nie później niż przed rozpoczęciem 10 (dziesiątej) godziny zajęć praktycznych wybranego Szkolenia,

iii. trzecia rata równa różnicy powstałej pomiędzy ceną za Szkolenie określoną w Umowie, a kwotą, o której mowa w pkt i. i ii. powyżej, płatna nie później niż przed rozpoczęciem 20 (dwudziestej) godziny zajęć praktycznych wybranego Szkolenia. Zapłata za całość Szkolenia nie może nastąpić później niż 3 (trzy) miesiące od daty zawarcia Umowy,

c) płatność ratalna za pośrednictwem platformy finansującej Comfino, przy czym przy wyborze takiej metody płatności, to Uczestnik wyraża wolę zawarcia umowy kredytowej z platformą Comfino. OSK nie ponosi odpowiedzialności za zawarcie i wykonywanie takiej umowy przez Uczestnika i Comfino. OSK nie jest stroną umowy kredytowej zawartej przez Uczestnika z Comfino, jak również OSK nie jest pośrednikiem kredytowym w rozumieniu ustawy o kredycie konsumenckim z dnia 12 maja 2011 roku (z późn. zm.).

4. OSK zastrzega sobie prawo organizowania okresowych promocji oraz udzielania rabatów. Każdorazowa promocja będzie organizowana zgodnie z aktualną ofertą promocyjną oraz przy uwzględnieniu obowiązujących przepisów prawa. Informując o obniżce ceny, OSK będzie podawać obok obniżonej ceny także najniższą cenę Szkolenia lub usługi dodatkowej obowiązującej w okresie 30 dni przed wprowadzeniem obniżki.

5. OSK akceptuje płatności w formie gotówkowej w siedzibie OSK oraz w formie przelewu na rachunek bankowy OSK o numerze: MBank **23 1140 2004 0000 3102 8677 8363**.

. W tytule przelewu każdorazowo Uczestnik zobowiązany

jest wskazać: imię i nazwisko Uczestnika, wybraną przez Uczestnika kategorię prawa jazdy oraz datę rozpoczęcia Szkolenia. Tytuł wpłaty powinien zostać określony przez Uczestnika według następującego wzoru: Jan Nowak, kat. B, 10.01.2026 r.

6. OSK zastrzega sobie prawo do zmiany Cennika w każdym czasie, przy czym dla danego Uczestnika wiążące będą ceny za Szkolenie wskazane w Umowie z nim zawartej, z tym zastrzeżeniem, że Usługi nie objęte Umową, w tym usługi dodatkowe będą realizowane na podstawie aktualnie obowiązującego Cennika w OSK.

7. OSK zastrzega sobie prawo odmowy Uczestnikowi udziału w Szkoleniu, wykonania usług lub usług dodatkowych, jeśli nie uiści on całości lub części opłaty za Szkolenie, usługi lub usługi dodatkowe, w szczególności zaś, gdy nie uiści on w umówionym terminie 2 (drugiej) raty lub (trzeciej) raty, o których mowa w ust. 3 lit. b i c powyżej. Takie działanie OSK nie będzie postrzegane jako naruszenia warunków Umowy i nie będzie uprawniało Uczestnika do dochodzenia jakichkolwiek roszczeń od OSK, w tym również zwrotu zapłaconych już rat za dane Szkolenie.

8. OSK przy podpisywaniu Umowy na życzenie Uczestnika, może wystawić fakturę VAT za Szkolenie lub usługi dodatkowe. O woli uzyskania przez Uczestnika faktury VAT za Szkolenie lub usługi dodatkowe, Uczestnik jest zobowiązany poinformować OSK przed podpisaniem Umowy oraz przed dokonaniem płatności przez Uczestnika (tak w całości, jak i w części).

IV. Zajęcia teoretyczne i pierwsza pomoc przedlekarska

1. Szkolenie każdorazowo składa się z dwóch części: teoretycznej i praktycznej.

2. OSK w ramach Szkolenia umożliwia Uczestnikom realizację części teoretycznej w formie:

a) stacjonarnej w ramach Szkolenia stacjonarnego,

b) online w ramach Szkolenia online:

i. zajęcia online „teoria samodzielnie” – po podpisaniu Umowy, OSK założy Uczestnikowi konto na Platformie i udostępni Uczestnikowi dane dostępowe tj. login i hasło do Platformy; Uczestnik uczy się samodzielnie z materiałów udostępnionych mu przez OSK w ramach Platformy; dostęp do Platformy udzielany jest Uczestnikowi na 180 (sto osiemdziesiąt) dni, w tym czasie Uczestnik może logować się do Platformy w dowolnie wybranym przez siebie miejscu i czasie, dowolną liczbę razy,

ii. zajęcia online „teoria na żywo” – po podpisaniu Umowy, OSK założy Uczestnikowi konto na Platformie i udostępni Uczestnikowi dane dostępowe tj. login i hasło do Platformy; w ramach zajęć online „teoria na żywo” Uczestnik uczestniczy w wykładach instruktorów prawa jazdy w czasie rzeczywistym; Uczestnik może w trakcie takiego wykładu zadawać pytania prowadzącemu Szkolenie online; Uczestnik przed rozpoczęciem zajęć zobowiązany jest zapisać się na Szkolenie online – wykaz terminów zajęć udostępniony jest na Stronie; zajęcia w ramach „teoria na żywo” trwają 2 (dwa) tygodnie od poniedziałku do piątku w godzinach określonych na Stronie (Uczestnik zapoznaje się z godzinami trwania Szkolenia online przed zapisem); dostęp do Platformy udzielany jest Uczestnikowi Szkolenia online „teoria na żywo” na 180 (sto osiemdziesiąt) dni; Uczestnik ma możliwość logowania się do Platformy w dowolnie wybranym przez siebie w miejscu i czasie, dowolną liczbę razy, jak również może w czasie trwania dostępu do Platformy odtwarzać wykłady instruktora dowolną ilość razy.

3. Zajęcia w ramach Szkolenia stacjonarnego odbywają się według terminarza dostępnego na Stronie.

4. W przypadku zajęć teoretycznych w ramach Szkolenia online Uczestnicy otrzymują dostęp do Platformy w następujący sposób:
- a) w przypadku zajęć online „teoria samodzielnie” – Uczestnik otrzymuje od OSK login oraz hasło do logowania do Platformy na swój adres e-mail; hasło do logowania utworzone jest automatycznie, ale Uczestnik może je zmienić według swoich preferencji,
 - b) w przypadku zajęć „teoria na żywo” – Uczestnik otrzymuje od OSK login oraz hasło do logowania do Platformy w drodze wiadomości sms na numer telefonu podany przez Uczestnika w Umowie; hasło do logowania utworzone jest automatycznie, ale Uczestnik może je zmienić według swoich preferencji.
5. Zajęcia z pierwszej pomocy przedlekarskiej Uczestnicy odbywają tylko w formie stacjonarnej - nie ma możliwości, aby zajęcia z pierwszej pomocy przedlekarskiej odbyły się w formie online w ramach Platformy. Uczestnik zobowiązany jest uczestniczyć w zajęciach z pierwszej pomocy przedlekarskiej we wskazanym przez OSK miejscu i czasie. Uczestnik zobowiązany jest uprzednio zapisać się na wybrany przez siebie, dostępny termin zajęć z pierwszej pomocy przedlekarskiej. Zapisy na zajęcia z pierwszej pomocy przedlekarskiej możliwe są osobiście w siedzibie Biura, poprzez wybranie jednego z aktualnie dostępnych terminów, telefonicznie lub za pośrednictwem wiadomości e-mail (na adres: biuro@lwawa.pl).
6. W przypadku Szkoleń stacjonarnych, o których mowa w ust. 1 powyżej, aby Szkolenie zostało zrealizowane w tym trybie musi na dany termin Szkolenia zapisać się co najmniej 5 (pięciu) Uczestników.
7. Nieprzeprowadzenie Szkolenia w pierwotnie wybranym przez Uczestnika terminie nie stanowi naruszenia przez OSK Regulaminu oraz Umowy. W takim przypadku OSK proponuje Uczestnikowi terminy zamienne Szkoleń.
8. Uczestnik jest zobowiązany do uczestniczenia w zajęciach teoretycznych oraz w zajęciach z pierwszej pomocy przedlekarskiej w minimalnym wymiarze godzin ujętym w Rozporządzeniu oraz zaliczenia wewnętrznego egzaminu teoretycznego obejmującego tę materię, po zakończonym Szkoleniu.
9. Każdorazowo po ukończeniu przez Uczestnika w ramach Szkolenia zajęć teoretycznych oraz kursu pierwszej pomocy przedlekarskiej, informacja taka jest wpisywana do Karty Zajęć.
10. Rozpoczęcie zajęć praktycznych przez Uczestnika możliwe jest tylko po zakończeniu przez Uczestnika zajęć teoretycznych, kursu pierwszej pomocy przedlekarskiej, zdania wewnętrznego egzaminu teoretycznego i uzyskaniu wpisu, o którym mowa w ust. 9 powyżej, z tym zastrzeżeniem, że:
- W przypadku Szkolenia online „teoria samodzielnie” lub „Teoria na Żywo” rozpoczęcie zajęć praktycznych przez Uczestnika możliwe jest wyłącznie po przedstawieniu OSK przez Uczestnika zaświadczenia o pozytywnym wyniku Egzaminu Teoretycznego Państwowego; Uczestnik w przypadku wyboru którejkolwiek formy szkolenia online, nie jest zobowiązany do zdania wewnętrznego egzaminu teoretycznego,
11. Aby skorzystać z Platformy szkoleniowej Uczestnik powinien mieć dostęp do urządzenia elektronicznego tj. komputer, tablet, smartfon itd. mającego dostęp do sieci Internet oraz zainstalowaną wyszukiwarkę stron internetowych (zalecana dla komputerów: Chrome wersja 88, Safari 14, Firefox 85 oraz nowsze wersje tych przeglądarek, a dla telefonów komórkowych: iOS Safari 14.4, Android Browser 81, Chrome for Android 88, Firefox for Android 83 oraz nowsze wersje tych przeglądarek), która zapewnia obsługę plików cookies.
12. Dla zachowania bezpieczeństwa korzystania z Platformy szkoleniowej, zaleca się, aby urządzenie elektroniczne, o którym mowa w ust. 12 powyżej posiadało w szczególności:
- a) system antywirusowy (zaktualizowany),
 - b) dostępne aktualizacje systemu operacyjnego oraz przeglądarki internetowej,
 - c) aktywowaną funkcję akceptacji plików cookies.
13. OSK nie odpowiada za przerwy lub braki w dostępie Uczestnika do sieci internetowej oraz za awarie na Platformie szkoleniowej uniemożliwiające czasowy dostęp Uczestnikowi do treści cyfrowych zawartych na Platformie szkoleniowej.
14. OSK informuje, że Platforma szkoleniowa dostarczana jest przez podmiot zewnętrzny, który to odpowiada za jej prawidłowe funkcjonowanie, utrzymywanie, w tym przeprowadzanie prac serwisowych i technicznych mających na celu usprawnienie funkcjonowania Platformy szkoleniowej. Uczestnik przed pierwszym zalogowaniem się do Platformy szkoleniowej powinien zapoznać się z regulaminami Platformy szkoleniowej.
15. Po rozpoczęciu korzystania z Platformy szkoleniowej Uczestnikowi nie przysługuje prawo odstąpienia od Umowy.
16. Uczestnik może samodzielnie usunąć swoje konto z Platformy lub może zwrócić się do OSK z prośbą o usunięcie takiego konta. W takiej sytuacji OSK w terminie 30 (trzydziestu) dni od dnia otrzymania tego zgłoszenia dokona usunięcia konta Uczestnika z Platformy.
17. Uczestnik powinien zaliczyć Egzamin Państwowy Teoretyczny w terminie pół roku od dnia zawarcia Umowy i zobowiązany jest przedstawić OSK zaświadczenie o uzyskaniu pozytywnego wyniku z tego egzaminu. W przypadku gdy Uczestnik nie zaliczy Egzaminu Państwowego Teoretycznego w terminie, o którym mowa w zdaniu poprzednim i nie przedstawi zaświadczenia o uzyskaniu pozytywnego wyniku z tego egzaminu, to OSK będzie uprawnione do naliczenia Uczestnikowi dodatkowej opłaty określonej w Cenniku.

V. Przydzielenie instruktora, zmiana instruktora prowadzącego, obowiązki Uczestnika

1. OSK przydziela każdemu Uczestnikowi instruktora prowadzącego, który będzie realizował z Uczestnikiem zajęcia praktyczne. Instruktorem prowadzącym jest instruktor, który ma zrealizowane co najmniej 50% zajęć praktycznych z Uczestnikiem.

2. Uczestnik ma prawo do zmiany instruktora prowadzącego. Zmiana instruktora prowadzącego możliwa jest na wniosek Uczestnika złożony do OSK (osobiście lub za pośrednictwem wiadomości e-mail) najpóźniej do rozpoczęcia przez Uczestnika 15 (piętnastej) godziny zajęć praktycznych.
3. Uczestnik jest zobowiązany do stawienia się na zajęcia praktyczne w stanie trzeźwym, w stanie wolnym od spożycia środków odurzających oraz w ogólnym dobrym stanie zdrowia (tj. bez objawów przeziębienia, grypy, COVID-19 itp.) tj. takim który pozwala na bezpieczne kierowanie pojazdem. W przypadku podejrzeń instruktora, iż Uczestnik pozostaje pod wpływem alkoholu, środków odurzających albo gdy stan zdrowia Uczestnika nie pozwala mu na uczestniczenie w zajęciach bez zagrożenia dla siebie, instruktora lub innych uczestników ruchu drogowego (np. gorączka, kaszel, katar, krwawienie z nosa itd. i/lub inne widoczne objawy chorobowe), instruktor może zaproponować Uczestnikowi dobrowolne poddanie się badaniu sprawdzającemu jego stan trzeźwości lub zdrowia (w tym poprosić o wykonanie testu w kierunku obecności COVID-19 lub grypy). OSK nie utrzuca wyniku badania ani informacji o stanie zdrowia Uczestnika – w dokumentacji OSK odnotowywana jest jedynie informacja, iż zajęcia nie odbyły się z winy Uczestnika. W przypadku odmowy Uczestnika poddania się badaniu lub stwierdzeniu, że objawy choroby Uczestnika są widoczne i zagrażają zdrowiu innych, instruktor ma prawo powiadomić Policję o zaistniałym zdarzeniu i/lub odmówić rozpoczęcia zajęć praktycznych ze względu na widoczne objawy chorobowe (wymienione m.in. w zdaniu powyżej), które uniemożliwiają bezpieczne kierowanie pojazdem.
4. Uczestnik jest zobowiązany przystąpić do zajęć praktycznych w odpowiednim obuwiu, które zapewni mu komfort i bezpieczeństwo w trakcie zajęć (zalecane jest obuwie sportowe). Niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć praktycznych w obuwiu tj. np. szpilki, klapki, japonki, trepy, koturny itp. W przypadku, gdy instruktor prowadzący stwierdzi, że obuwie Uczestnika jest nieodpowiednie, to zachowuje on prawo do odmowy Uczestnikowi rozpoczęcia zajęć praktycznych – w takiej sytuacji uznaje się, że zajęcia nie odbyły się z winy Uczestnika.
5. Uczestnik zobowiązany jest posiadać przy sobie w czasie w trwania każdego z zajęć praktycznych ważny dowód tożsamości tj. dowód osobisty, paszport lub działającą aplikację mObywatel oraz oryginał Karty Zajęć. W przypadku nieposiadania przez Uczestnika przy sobie dokumentów, o których mowa w zdaniu poprzednim, zajęcia praktyczne nie będą mogły zostać zrealizowane. W takiej sytuacji brak realizacji zajęć praktycznych będzie uznawany za zawiniony przez Uczestnika – takie niezrealizowane zajęcia będą odejmowane od puli godzin zajęć praktycznych przysługujących Uczestnikowi w ramach Szkolenia przez niego wybranego.
6. Uczestnik zobowiązany jest przestrzegać w czasie każdego z zajęć praktycznych zaleceń lekarza orzecznika (ograniczeń wpisanych do Profilu Kandydata na Kierowcę) tj. np. prowadzić Pojazd lub Motocykl w okularach lub soczewkach, prowadzić Pojazd lub Motocykl w aparacie słuchowym i inne. Instruktor odmówi rozpoczęcia zajęć praktycznych do czasu zastosowania się przez Uczestnika do zaleceń lekarza orzecznika. Jeśli w terminie 15 (piętnastu) minut od umówionego terminu rozpoczęcia zajęć praktycznych, Uczestnik nadal nie będzie stosował się do zaleceń lekarza orzecznika, to uznaje się, że zajęcia praktyczne nie odbyły się z winy Uczestnika.
7. Uczestnik jest zobowiązany do przystąpienia do zajęć praktycznych będąc przygotowanym teoretycznie tj. posiadając wiedzę teoretyczną zdobytą w ramach Szkolenia stacjonarnego lub Szkolenia online.
8. Instruktor w trakcie zajęć praktycznych może zobowiązać Uczestnika, który wykazuje braki w wiedzy teoretycznej, do jej uzupełnienia. Jeżeli Uczestnik Szkolenia wykazuje rażące braki w wiedzy (zagrażające bezpieczeństwu innych Uczestników ruchu drogowego), Instruktor prowadzący Szkolenie może zawiesić Szkolenie do momentu uzupełnienia wiedzy teoretycznej i zobowiązać Uczestnika Szkolenia do potwierdzenia wiedzy w formie ustnej, pisemnej lub do ponownego uzyskania pozytywnego wyniku testu teoretycznego (przeprowadzonego na komputerze) w Biurze

VI. Zajęcia praktyczne, umawianie i odwoływanie zajęć praktycznych przez OSK

1. Zajęcia praktyczne realizowane są od poniedziałku do soboty (z wyłączeniem świąt państwowych ustawowo wolnych od pracy) w godzinach od 7.00. do godz. 18.00, przy czym zajęcia praktyczne w sobotę są organizowane wyłącznie za obustronną zgodą instruktora i Uczestnika. W ramach dodatkowej organizacji zajęć praktycznych OSK może zaoferować zajęcia w sobotę lub niedzielę. Takie zajęcia ustalane są według dostępności instruktora i za zgodą Uczestnika szkolenia. Zajęcia praktyczne organizowane w sobotę i niedzielę podlegają dodatkowej opłacie zgodnie z Cennikiem.
2. Uczestnik jest zobowiązany do uczestniczenia w zajęciach praktycznych w minimalnym wymiarze godzin ujętym w Rozporządzeniu oraz zaliczenia wewnętrznego egzaminu obejmującego tę materię, po zakończonych zajęciach praktycznych.
3. Umówienie terminu zajęć praktycznych przez Uczestnika jest możliwe osobiście przez Biuro, przy uwzględnieniu grafiku instruktorów.
4. W przypadku choroby instruktora, jego nagłej nieobecności lub innej nagłej okoliczności (np. awaria samochodu) Uczestnik jest powiadamiany przez OSK (telefonicznie lub za pośrednictwem wiadomości sms) o braku możliwości realizacji zajęć praktycznych w umówionym terminie. W takiej sytuacji Uczestnik powinien zapisać się na inny termin zajęć praktycznych. OSK może zaproponować Uczestnikowi zamienne terminy zajęć praktycznych.
5. Uczestnik jest zobowiązany do punktualnego stawienia się w miejscu i czasie umówionym z instruktorem.
6. W przypadku spóźnienia lub braku możliwości stawienia się przez Uczestnika na zajęcia praktyczne w umówionym terminie, Uczestnik zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Biura prowadzącego o zaistniałej sytuacji.
7. Instruktor jest zobowiązany do oczekiwania na Uczestnika przez 15 (piętnaście) minut w umówionym miejscu

i czasie. Po tym czasie, instruktor ma prawo oddalić się z miejsca spotkania – uznaje się wówczas, że zajęcia praktyczne nie zostały zrealizowane z winy Uczestnika.

8. Uczestnik powinien rozpocząć zajęcia praktyczne najpóźniej na 3 (trzy) miesiące przed upływem terminu, na który zawarta została Umowa. W przypadku rozpoczęcia zajęć praktycznych przez Uczestnika po upływie terminu, o którym mowa w zdaniu poprzednim, OSK nie może zagwarantować, że do dnia upływu terminu wskazanego w Umowie Uczestnik zrealizuje wszystkie zajęcia praktyczne zgodnie z ust. 2 powyżej (a to chociażby z uwagi na ustalone już grafiki instruktorów).

VI'. Karta Zajęć

1. OSK wydaje Uczestnikowi Kartę Zajęć w terminie wynikającym z Rozporządzenia, nie później jednak niż przed rozpoczęciem pierwszych zajęć, na których jest ona wymagana. Wydanie Karty Zajęć Uczestnik potwierdza swoim podpisem na protokole odbioru.
2. Karta Zajęć jest dokumentem prowadzonym na podstawie Rozporządzenia i podlega kontroli organu sprawującego nadzór nad OSK.
3. Od chwili wydania Karty Zajęć Uczestnik zobowiązany jest ją przechowywać w taki sposób, aby osoby nieuprawnione nie miały do niej dostępu i odpowiada on za jej należyte zabezpieczenie.
4. Uczestnik jest obowiązany:
 - a) mieć przy sobie oryginał Karty Zajęć na każdych zajęciach praktycznych, na zajęciach z pierwszej pomocy przedlekarskiej oraz na wewnętrznym egzaminie praktycznym i teoretycznym (jeżeli dotyczy);
 - b) przechowywać Kartę zajęć w stanie umożliwiającym odczytanie wszystkich wpisów i dokonywanie kolejnych, w szczególności chronić ją przed zalaniem, przedarciem, zabrudzeniem lub zgnieceniem w stopniu uniemożliwiającym jej odczytanie i dalsze wykorzystanie;
 - c) nie dokonywać w Karcie Zajęć żadnych własnych wpisów, skreśleń ani poprawek, z wyjątkiem podpisów w rubrykach przeznaczonych dla Uczestnika;
 - d) niezwłocznie zawiadomić OSK o utracie lub zniszczeniu Karty Zajęć.
5. Kopia, zdjęcie lub skan Karty Zajęć nie zastępuje jej oryginału.
6. Zgodnie z Rozporządzeniem zajęcia praktyczne mogą być prowadzone wyłącznie wtedy, gdy Uczestnik ma przy sobie Kartę Zajęć. Jeżeli Uczestnik nie okaże Karty Zajęć najpóźniej w chwili rozpoczęcia zajęć praktycznych albo Karta Zajęć jest w stanie uniemożliwiającym dokonanie wpisu, zajęcia nie odbędą się i uznaje się je w takiej sytuacji za niezrealizowane z winy Uczestnika. Zastosowanie znajduje wówczas Rozdział VII ust. 3, w szczególności liczba godzin tych zajęć zostaje odjęta od puli godzin zajęć praktycznych. W razie potrzeby Uczestnik zobowiązany jest dokupić zajęcia według Cennika.
6. Udział Uczestnika w zajęciach z pierwszej pomocy przedlekarskiej potwierdza wpisem w Karcie Zajęć osoba prowadząca te zajęcia. Jeżeli Uczestnik nie przedstawi Karty Zajęć na tych zajęciach, to jego udział nie może zostać potwierdzony, a zajęcia traktuje się jak zajęcia, na które Uczestnik się nie stawiał (Rozdział XI ust. 12).
7. W razie utraty Karty Zajęć lub jej zniszczenia albo uszkodzenia uniemożliwiającego odczytanie wpisów Uczestnik może złożyć wniosek o odtworzenie Karty Zajęć osobiście w Biurze lub przysyłając wiadomość e-mail na adres OSK. OSK odtwarza Kartę Zajęć w terminie do 14 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku, na podstawie prowadzonej przez siebie dokumentacji Szkolenia. Odtworzona Karta Zajęć zawiera adnotację o odtworzeniu i datę odtworzenia. Do Karty Zajęć nie wpisuje się zajęć, których przebiegu nie potwierdza dokumentacja OSK.
9. Odtworzenie Karty Zajęć jest odpłatne zgodnie z Cennikiem. Opłaty nie pobiera się, jeżeli utrata lub zniszczenie Karty Zajęć nastąpiły z przyczyn leżących po stronie OSK.
10. Do czasu wydania odtworzonej Karty Zajęć zajęcia praktyczne nie mogą się odbywać. Zawiadomienie o utracie lub zniszczeniu Karty Zajęć złożone w terminach określonych w Rozdziale VII ust. 1 traktuje się jak odwołanie zaplanowanych zajęć w terminie.
11. Po ukończeniu Szkolenia Uczestnik przekazuje Kartę zajęć do OSK w celu dołączenia do dokumentacji Szkolenia. OSK jest zobowiązane do zwolnienia PKK w systemie i aktualizacji danych.
12. W razie wprowadzenia przepisami prawa elektronicznej dokumentacji przebiegu szkolenia postanowienia niniejszego Rozdziału stosować się będzie odpowiednio.

VII. Odwoływanie zajęć praktycznych przez Uczestnika. Aplikacja OSKAPP

1. Z zastrzeżeniem ust. 4 poniżej, Uczestnik może odwołać zajęcia praktyczne:
 - a) w przypadku zajęć praktycznych realizowanych od wtorku do soboty – najpóźniej na 24 (dwadzieścia cztery) godziny przed umówionym terminem tych zajęć,
 - b) w przypadku zajęć praktycznych realizowanych w niedzielę – najpóźniej do piątku do godz. 17:00,
 - c) w przypadku zajęć praktycznych realizowanych w poniedziałek – najpóźniej do piątku do godz. 17:00,
2. Zajęcia praktyczne Uczestnik może odwołać poprzez Aplikację lub telefonicznie przez kontakt z Biurem. W przypadku, gdy Aplikacja uniemożliwia już odwołanie zajęć zgodnie z Regulaminem, Uczestnik zobowiązany jest niezwłocznie skontaktować się z Biurem.
3. Zajęcia praktyczne odwoływane w sposób sprzeczny z Regulaminem, niezrealizowane przez Uczestnika w wyniku jego niestawiennictwa, spóźnienia ponad czas, o którym mowa w Rozdziale VI. ust. 7 powyżej lub w wyniku sytuacji, o której mowa w Rozdziale V. ust. 3, 4 i 6 powyżej, traktowane będą jako zaplanowane, ale niezrealizowane z winy Uczestnika. W takiej sytuacji liczba godzin takich zajęć będzie odejmowana od łącznej puli wykupionych

przez Uczestnika godzin zajęć praktycznych lub zajęć wykupionych w ramach Szkolenia – w przypadku, gdy powstała z tego tytułu różnica nie będzie spełniać minimum, o którym mowa w Rozdziale VI ust. 2 powyżej, Uczestnik, aby wyrobić to minimum zobowiązany będzie do wykupienia w OSK dodatkowych zajęć praktycznych. Opłata za nieobecność (lekcję niezrealizowaną z winy Uczestnika Szkolenia) powinna nastąpić na najbliższej zaplanowanej lekcji u Instruktora lub w Biurze przed najbliższą zaplanowaną lekcją z Instruktorem. Z obowiązku, o którym mowa w zdaniu poprzednim zwolnieni są Uczestnicy, którzy wykupili Szkolenie rozszerzone, a liczba godzin zajęć praktycznych, które opuścili nie przekracza 10 (dziesięciu) godzin. Opłata za takie zajęcia praktyczne naliczona zostanie według aktualnego Cennika.

4. Jeśli zajęcia praktyczne zostaną zaplanowane z wyprzedzeniem mniejszym niż 24h od terminu ich rozpoczęcia, Uczestnikowi nie przysługuje prawo do odwołania takich zajęć.

5. Każdy Uczestnik jest zobowiązany do pobrania i zainstalowania Aplikacji.

6. W ramach Aplikacji, oprócz możliwości odwołania zajęć praktycznych, Uczestnik będzie mógł m.in.:

- a) sprawdzić liczbę zrealizowanych przez siebie zajęć praktycznych,
- b) sprawdzić liczbę zajęć praktycznych, które zostały Uczestnikowi jeszcze do zrealizowania,
- c) sprawdzić z jakim instruktorem i jakim Pojazdem będzie realizował zajęcia praktyczne.

7. Aby zalogować się do Aplikacji Uczestnik będzie musiał wpisać login i hasło udostępnione mu przez OSK w drodze wiadomości sms na numer telefonu Uczestnika. Hasło tworzone jest automatycznie, ale Uczestnik może je zmienić. Po zakończeniu Szkolenia i pozytywnym zdaniu państwowego egzaminu teoretycznego oraz praktycznego lub po zrealizowaniu przez Uczestnika wszystkich usług dodatkowych, konto Uczestnika w Aplikacji będzie automatycznie usuwane po upływie 180 (stu osiemdziesięciu) dni liczonych od zaistnienia którejkolwiek ze wskazanych przesłanek.

VIII. Ustalanie i odwoływanie egzaminów wewnętrznych

1. Wewnętrzne egzaminy teoretyczne organizowane są w godzinach otwarcia Biura (godziny otwarcia Biura podane są w Biurze oraz na Stronie). Ustalenie terminów wewnętrznych egzaminów teoretycznych przez Uczestnika z OSK może nastąpić telefonicznie, za pośrednictwem wiadomości sms lub e-mail.

2. Uczestnik może odwołać lub zmienić termin wewnętrznego egzaminu teoretycznego najpóźniej na 24 (dwadzieścia cztery) godziny przed umówionym terminem egzaminu poprzez kontakt z Biurem (telefonicznie, za pośrednictwem wiadomości e-mail lub sms).

3. Wewnętrzne egzaminy praktyczne organizowane są według dostępności instruktora. Ustaleniem terminów wewnętrznych egzaminów praktycznych zajmuje się Biuro, zgodnie z dostępnością terminów w grafikach instruktorów.

4. Uczestnik może odwołać lub zmienić termin wewnętrznego egzaminu praktycznego zgodnie z zasadami odwoływania zajęć praktycznych ujętych w Rozdziale VII.

5. Odwołanie egzaminu wewnętrznego teoretycznego lub praktycznego z naruszeniem zasad, o których mowa ust. 2 i 4 powyżej, niestawienie się przez Uczestnika na takim egzaminie lub jego niezaliczenie uznawane jest za zrealizowanie egzaminu, ale jego niezaliczenie przez Uczestnika. Za przystąpienie do ponownego egzaminu wewnętrznego teoretycznego lub praktycznego OSK pobierze od Uczestnika opłatę zgodną z Cennikiem, przy czym dopuszczenie do takiego egzaminu możliwe jest dopiero po uiszczeniu przez Uczestnika tej opłaty.

6. Informacja o zaliczeniu przez Uczestnika wewnętrznego egzaminu praktycznego i teoretycznego wpisywana jest do jego Karty Zajęć.

IX. Jazdy doszkalające

1. Uczestnik może wykupić dodatkowe jazdy doszkalające (zajęcia praktyczne) w następujący sposób:

- a) pakiet 10 godzin jazd doszkalających,
- b) pojedyncze godziny jazd doszkalających.

2. Wysokość opłat za jazdy doszkalające określona jest w Cenniku. Uczestnik może zapłacić za jazdy doszkalające przelewem na rachunek bankowy OSK lub gotówką w Biurze. W przypadku płatności przelewem, płatność powinna zostać zaksięgowana na rachunku bankowym OSK najpóźniej na 48 (czterdzieści osiem) godzin przed pierwszymi jazdami doszkalającymi. W przypadku płatności gotówką – powinna ona zostać uiszczona najpóźniej przed pierwszymi jazdami doszkalającymi, gotówką w Biurze.

3. Pojedyncze wykupione przez Uczestnika godziny jazd doszkalających nie sumują się w pakiet.

4. Jazdy doszkalające Uczestnik powinien zrealizować w terminie 3 (trzech) miesięcy od dnia ich wykupienia.

5. Opłata za niewykorzystane w terminie wskazanym w pkt 4 powyżej, jazdy doszkalające podlega zwrotowi do 3 (trzech) miesięcy od dnia ich wykupienia.

6. Do jazd doszkalających stosuje się odpowiednio zapisy z Rozdziału VI i VII powyżej oraz Rozdziału XI punkt 7 poniżej.

7. Opłacenie usługi "jazdy doszkalające" w formie przelewu lub gotówką potwierdza zapoznanie się przez Uczestnika Szkolenia z regulaminem i zasadami korzystania z usługi Szkolenia Uzupełniającego/Dodatkowego - "Jazdy doszkalających", Cennika oraz stanowi zobowiązanie się Uczestnika do ich przestrzegania.

X. Podstawienie Pojazdu na egzamin państwowy

1. OSK, na życzenie Uczestnika, może podstawić Pojazd na Egzamin Praktyczny Uczestnika, do wskazanego przez Uczestnika Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego zlokalizowanego w Warszawie.

2. Podstawienie Pojazdu, o którym mowa w ust. 1 powyżej, uzależnione jest od:

- a) dostępności Pojazdów i grafiku instruktorów,

- b) wcześniejszego ustalenia przez Uczestnika z Biurem terminu Egzaminu Praktycznego; ustalenie terminu Egzaminu Praktycznego przez Uczestnika i Biura następuje indywidualnie, ale musi nastąpić co najmniej na 14 (czternaście) dni przed terminem Egzaminu Praktycznego,
- c) terminu zakończenia Szkolenia przez Uczestnika – podstawienie Uczestnikowi przez OSK Pojazdu na Egzamin Praktyczny możliwe jest wyłącznie w terminie 3 (trzech) miesięcy od zakończenia przez Uczestnika Szkolenia.

3. Opłata za podstawienie Pojazdu na Egzamin Praktyczny określona jest w Cenniku.

XI. Zwrot kosztów. Opłaty dodatkowe

1. OSK zwróci Uczestnikowi uiszczoną opłatę za Szkolenie w całości, wyłącznie w następujących sytuacjach:

a) jeśli Uczestnik zrezygnuje z udziału w Szkoleniu nie później niż na 48 (czterdzieści osiem) godzin przed planowanym terminem rozpoczęcia Szkolenia, przy czym w przypadku Szkolenia online, to zastosowanie znajduje ust. 2 in fine poniżej,

b) jeśli Szkolenie nie zostanie przeprowadzone w terminie wybranym przez Uczestnika, a Uczestnik nie zdecyduje się na skorzystanie ze Szkolenia w terminie zamiennym przedstawionym przez OSK.

2. OSK zwróci Uczestnikowi uiszczoną opłatę za Szkolenie w części tj. potrącając z tej kwoty opłatę w kwocie 2.000,00 zł (dwa tysiące złotych i zero groszy) tytułem opłaty manipulacyjnej w przypadku, gdy Uczestnik zrezygnuje ze Szkolenia w terminie krótszym niż 48 (czterdzieści osiem) godzin przed planowanym terminem rozpoczęcia Szkolenia lub nie stawia się na zajęcia teoretyczne w określonym w Umowie terminie. Opłata, o której mowa w zdaniu poprzedzającym pobierana jest każdorazowo także w przypadku rezygnacji przez Uczestnika ze Szkolenia online (teoria samodzielnie, teoria na żywo).

3. OSK nie zwraca całości ani części opłat za opuszczone przez Uczestnika zajęcia, nieprzystąpienie przez Uczestnika do egzaminów wewnętrznych (teoretycznego lub praktycznego) lub nieuzyskania przez Uczestnika pozytywnej oceny końcowej na Egzaminie Teoretycznym i/lub Egzaminie Praktycznym.

4. OSK nie zwraca całości ani części opłat za niedostarczenie przez Uczestnika w terminie (na 48 godzin przed rozpoczęciem zajęć teoretycznych) Profilu Kandydata na Kierowcę (PKK), który jest niezbędny do rozpoczęcia Szkolenia.

5. Z zastrzeżeniem pkt. 6 i 7 poniżej, w przypadku rezygnacji przez Uczestnika ze Szkolenia w trakcie jego trwania, OSK zwróci Uczestnikowi pozostałą, niewykorzystaną opłatę za Szkolenie lub usługę dodatkową.

6. W przypadku rezygnacji przez Uczestnika ze Szkolenia w trakcie jego trwania, to OSK potrąci z uiszczonej przez Uczestnika ceny za Szkolenie:

a) kwotę 2.000,00 zł (dwa tysiące złotych i zero groszy) z tytułu organizacji zajęć teoretycznych, pierwszej pomocy, przygotowania i udostępnienia materiałów szkoleniowych – zarówno w przypadku Szkolenia stacjonarnego jak i Szkolenia online (teoria samodzielnie, teoria na żywo),

b) wartość wszystkich zrealizowanych przez Uczestnika godzin zajęć praktycznych. Wartość tych zajęć praktycznych zostanie obliczona w następujący sposób: od ceny jaką Uczestnik zapłacił za Szkolenie odjęta zostanie kwota z lit. a) powyżej; otrzymana wartość podzielona zostanie następnie przez liczbę wszystkich godzin zajęć praktycznych dostępnych w ramach wybranego przez Uczestnika Szkolenia – otrzymany wynik stanowić będzie jednostkową wartość każdej godziny zajęć praktycznych w ramach wybranego przez Uczestnika Szkolenia; kwota ta zostanie pomnożona przez liczbę zrealizowanych przez Uczestnika godzin zajęć praktycznych – uzyskany wynik będzie stanowił wartość wszystkich zrealizowanych przez Uczestnika godzin zajęć praktycznych. Kwota powstała na skutek potrącenia wartości, o których mowa w lit. a) i b) powyżej (tj. kwota za niewykorzystane przez Uczestnika zajęcia praktyczne w ramach Szkolenia) zostanie zwrócona Uczestnikowi przez OSK.

7. W przypadku rezygnacji przez Uczestnika w trakcie rozpoczęcia przez OSK świadczenia na rzecz Uczestnika usługi dodatkowej, to OSK potrąci z uiszczonej przez Uczestnika ceny za usługę dodatkową:

a) kwotę 200,00 zł (dwieście złotych i zero groszy) z tytułu organizacji usługi dodatkowej i jej przygotowania,

b) wartość wszystkich zrealizowanych przez Uczestnika świadczeń w ramach usługi dodatkowej. Wartość tych świadczeń zostanie obliczona w następujący sposób: od ceny jaką Uczestnik zapłacił za usługę dodatkową odjęta zostanie kwota z lit. a) powyżej; otrzymana wartość podzielona zostanie następnie przez liczbę wszystkich godzin zajęć praktycznych dostępnych w ramach wybranej przez Uczestnika usługi dodatkowej – otrzymany wynik stanowić będzie jednostkową wartość każdej godziny zajęć praktycznych w ramach wybranej przez Uczestnika usługi dodatkowej; kwota ta zostanie pomnożona przez liczbę zrealizowanych przez Uczestnika godzin zajęć praktycznych w ramach usługi dodatkowej – uzyskany wynik będzie stanowił wartość wszystkich zrealizowanych przez Uczestnika godzin zajęć praktycznych w ramach usługi dodatkowej. Kwota powstała na skutek potrącenia wartości, o których mowa w lit. a) i b) powyżej (tj. kwota za niewykorzystane przez Uczestnika zajęcia praktyczne w ramach usługi dodatkowej) zostanie zwrócona Uczestnikowi przez OSK.

8. OSK nie zwraca Uczestnikom tak całości jak i części opłat za niezrealizowanie przez Uczestników Szkolenia lub ich części po upływie 12 (dwunastu) miesięcy od daty zawarcia Umowy.

9. Zwrot opłaty zależy od sposobu wniesienia opłaty przez Uczestnika:

a) w przypadku opłaty wniesionej gotówką – zwrot następuje w gotówce,

b) w przypadku opłaty wniesionej przelewem – zwrot nastąpi przelewem na rachunek bankowy Uczestnika, z którego została dokonana wpłata.

10. Zwrot opłaty nastąpi w terminie 14 (czternastu) dni od dnia zgłoszenia takiego wniosku przez Uczestnika.

11. W przypadku rezygnacji przez Uczestnika ze Szkolenia online (teoria samodzielnie, teoria na żywo), po rozpoczęciu przez niego korzystania z Platformy szkoleniowej, Uczestnik zobowiązany jest zaprzestać dalszego korzystania z Platformy

szkoleniowej. OSK, po otrzymaniu od Uczestnika oświadczenia o jego rezygnacji ze Szkolenia online, zachowuje prawo do zablokowania Uczestnikowi dostępu do Platformy szkoleniowej.

12. W przypadku niestawienia się przez Uczestnika na terminie zajęć z pierwszej pomocy przedlekarskiej, na który to termin Uczestnik uprzednio zapisał się zgodnie z Rozdziałem 4 ust. 5 powyżej lub w przypadku stawiegnięcia się na te zajęcia bez Karty Zajęć, to Uczestnik zobowiązany będzie do zapłaty na rzecz OSK dodatkowej opłaty tytułem zwrotu kosztów za organizację tych zajęć w kwocie 150,00 zł (słownie: sto pięćdziesiąt złotych zero groszy). Uczestnik zobowiązany jest do zapłaty tej kwoty na rzecz OSK w terminie 7 (siedmiu) dni liczonych od dnia, w którym miały odbyć się zajęcia, o których mowa w zdaniu poprzednim. Płatność powinna nastąpić zgodnie z Rozdziałem 3 ust. 5 powyżej. Odwołanie lub zmiana terminu zajęć z pierwszej pomocy przedlekarskiej możliwa jest do piątku do godziny 17:00 poprzedzającego poniedziałkowe zajęcia. W przypadku zajęć realizowanych w inny dzień, odwołanie powinno nastąpić na 48 godzin (czterdzieści osiem) przed rozpoczęciem takich zajęć.

13. Opłata za dodatkowe zajęcia praktyczne realizowane przez OSK w soboty i niedziele podlega opłacie dodatkowej zgodnej z Cennikiem.

14. Pierwszy egzamin teoretyczny oraz praktyczny ujęty jest w cenie Szkolenia. Każdy kolejny egzamin płatny jest według aktualnego Cennika.

XII. Nadzór nad Szkoleniem

1. Nadzór nad Szkoleniem sprawuje Starosta właściwy miejscowo ze względu na siedzibę OSK.

2. W ramach swoich uprawnień Starosta może wyznaczyć osobę nadzorującą do przeprowadzenia kontroli procesu nauczania m.in. poprzez uczestniczenie w zajęciach teoretycznych, jak i praktycznych.

3. Uczestnik przystępując do Szkolenia oświadcza, że ma świadomość, że kontrola, o której mowa w ust. 1 i 2 powyżej może zostać przeprowadzona w trakcie jego zajęć praktycznych lub teoretycznych i nie wnosi on co do tego żadnych zastrzeżeń.

XIII. Nagrywanie zajęć i egzaminów wewnętrznych, wizerunek Uczestnika

1. Pojazdy są wyposażone w urządzenia rejestrujące obraz i dźwięk. Nagrania są dokonywane w celu zapewnienia bezpieczeństwa osób i mienia, ustalenia przebiegu zdarzeń drogowych, rozpatrywania reklamacji, w celach dydaktycznych (omówienie błędów z Uczestnikiem), a także w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami – na podstawie prawnie uzasadnionego interesu OSK (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).

2. Nagrania, o których mowa w ust. 1 powyżej przechowywane są przez jeden dzień od dnia ich zarejestrowania, a w razie zdarzenia, reklamacji lub sporu – do czasu ich ostatecznego lub prawomocnego zakończenia.

3. Przystępując do Szkolenia i akceptując niniejszy Regulamin, Uczestnik oświadcza, że wyraża zgodę na nagrywanie przez OSK za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk zajęć praktycznych oraz wewnętrznych egzaminów (teoretycznych i praktycznych), a także na wykorzystanie przez OSK swojego wizerunku utrwalonego na takich nagraniach w celach dydaktycznych (np. omówienie błędów Uczestnika popełnionych w czasie egzaminów wewnętrznych lub w czasie zajęć praktycznych), w celach związanych z postępowaniem reklamacyjnym oraz w celach związanych z obroną roszczeń (np. w przypadku zaistnienia szkody komunikacyjnej powstałej przy udziale Uczestnika).

4. Przystępując do Szkolenia i akceptując niniejszy Regulamin, Uczestnik oświadcza, że wyraża zgodę na wykonywanie przez OSK w czasie Szkolenia zdjęć oraz krótkich nagrań audio-video oraz na wykorzystywanie i rozpowszechnianie przez OSK wizerunku Uczestnika utrwalonego w takich materiałach w następujący sposób:

a) w ramach kampanii reklamowej i marketingowej OSK,

b) poprzez ich publikowanie i rozpowszechnianie w taki sposób, aby każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i czasie swobodnie przez siebie wybranym, w szczególności poprzez publikowanie i rozpowszechnianie ich w sieci Internet (m.in. na stronie internetowej OSK oraz w mediach społecznościowych OSK),

c) poprzez zestawianie tego wizerunku z wizerunkami innych osób, tekstami, sloganami, logotypem OSK,

d) poprzez ich zapisywanie i przechowywanie w pamięci komputerów oraz innych urządzeń elektronicznych,

e) poprzez przysyłanie ich w ramach sieci teleinformatycznej,

f) poprzez dokonywanie zmian, adaptacji, skrótów.

5. W przypadku Małoletnich zgód, o których mowa w niniejszym Rozdziale udzielają jego przedstawiciele ustawowi.

XIV. Zmiana ośrodka szkolenia kierowców

1. Uczestnik ma prawo do zmiany ośrodka szkolenia kierowców w trakcie Szkolenia, na każdym etapie jego trwania. Oświadczenie o zmianie ośrodka szkolenia kierowców powinno zostać złożone przez Uczestnika pisemnie na adres OSK lub za pośrednictwem wiadomości e-mail na adres: biuro@lwawa.pl. W takim przypadku Uczestnik zobowiązany jest niezwłocznie przedstawić kierownikowi OSK oryginał Karty Zajęć. Karta Zajęć zostanie w odpowiedni sposób oznaczona przez kierownika OSK i zostanie podpisana po ostatniej pozycji. Kopia Karty Zajęć będzie pozostawiona w dokumentacji prowadzonej przez OSK, a oryginał zostanie wydany Uczestnikowi.

2. W przypadku zmiany ośrodka szkolenia kierowców, Uczestnik zobowiązany jest do pokrycia kosztów przeprowadzonego Szkolenia zgodnie z zasadami przyjętymi w OSK.

3. Nie istnieje możliwość transferu zapłaconej przez Uczestnika ceny za Szkolenie, jazdy doszkalające itd. na rachunek innego ośrodka szkolenia kierowców wybranego przez Uczestnika.

4. Karta Zajęć może zostać odebrana z OSK tylko przez Uczestnika osobiście lub przez osobę, która będzie posiadać oryginał pełnomocnictwa udzielonego przez Uczestnika. OSK zastrzega sobie prawo do zrobienia kopii takiego pełnomocnictwa i do pozostawienia go w aktach osobowych Uczestnika.

XV. Postępowanie reklamacyjne

1. Wszelkie reklamacje dotyczące sposobu przeprowadzania Szkoleń i płatności Uczestnicy powinni zgłaszać na piśmie lub za pośrednictwem wiadomości e-mail do OSK.

2. Reklamacja powinna zawierać co najmniej dane osobowe zgłaszającego reklamację, tj. imię, nazwisko oraz dokładny opis i uzasadnienie reklamacji. Reklamacja może zostać złożona w Biurze, może zostać nadana pocztą lub przesyłką kurierską na adres OSK, jak również może zostać przesłana wiadomością e-mail na adres: reklamacje@lwawa.pl.

3. OSK udziela odpowiedzi na reklamację w terminie 14 (czternastu) dni od dnia jej otrzymania, w formie, w której złożono reklamację albo na innym trwałym nośniku wskazanym przez Uczestnika.

XVI. Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z art. 13 RODO OSK informuje, że:

a) administratorem danych osobowych Uczestnika jest LWAWA Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Warszawie, ul. Józefa Sułkowskiego 12/14, 01-602 Warszawa, KRS: 0001245159, NIP: 5253092182, tel. +48 790 456 111, e-mail: biuro@lwawa.pl (dalej: Administrator),

b) dane osobowe podane przez Uczestnika (dalej: Dane osobowe) będą przetwarzane z pełnym poszanowaniem przysługujących jednostce praw i wolności, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a-c oraz f RODO, na podstawie zgody udzielonej przez Uczestnika oraz w prawnie usprawiedliwionym celu Administratora – na potrzeby:

i. prawidłowego przeprowadzenia szkoleń organizowanych w OSK, bez względu na ich przedmiot i czas

trwania, przez które to rozumieć należy w szczególności szkolenia podstawowe, dodatkowe lub

uzupełniające w rozumieniu Rozporządzenia (dalej: Szkolenia), w tym dostęp do Aplikacji – art. 6 ust. 1 lit. b RODO,

ii. działań marketingowych i promocyjnych Administratora – art. 6 ust. 1 lit. a RODO,

iii. rozpoznania zgłoszonych reklamacji – art. 6 ust. 1 lit. f RODO,

iv. publikacji materiałów zawierających wizerunek Uczestników – art. 6 ust. 1 lit. a RODO, art. 6 ust. 1 lit. f RODO,

v. przetwarzania materiałów zawierających wizerunek Uczestników – art. 6 ust. 1 lit. a RODO,

vi. egzekwowania roszczeń na drodze postępowania sądowego,

vii. rozliczenia opłat za Szkolenia i usługi dodatkowe – art. 6 ust. 1 lit. c RODO,

viii. prowadzenie dokumentacji Szkolenia, PKK, wypełnienia obowiązków wobec organów – art. 6 ust. 1 lit. c RODO,

c) podanie Danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla prawidłowego przeprowadzenia Szkoleń.

Odmowa podania danych osobowych uniemożliwi Uczestnikowi udział w Szkoleniach,

d) Dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora przez maksymalny okres 10 (dziesięciu lat) wynikający m.in. z Rozporządzenia, przy czym w zależności od celu przetwarzania danych, to różny może być także maksymalny czas przetwarzania danych (w przypadku rozliczeń opłat za Szkolenia i usługi dodatkowe jest to 6 lat, a w przypadku ustalenia, dochodzenia lub obrony w sporach również jest to 6 lat),

e) Administrator będzie przekazywać Dane osobowe tylko tym podmiotom, przy pomocy których możliwa jest realizacja usług na rzecz Uczestników albo innym podmiotom, gdy będzie to podyktowane przepisami prawa lub uzasadnionym interesem Administratora (np. podmiotom księgowym lub zapewniającym obsługę prawną). Administrator będzie przekazywać Dane Osobowe następującym podmiotom:

- Tomaszowi Zaborskiemu prowadzącemu działalność gospodarczą pod firmą Sekvoia Tomasz Zaborski, ul. Tadeusza Borowskiego 2/316, 03-475 Warszawa, NIP: 9482522539 (Aplikacja OSKApp),
- dostawcy Platformy: e-kierowca Sp. z o.o. Sp.k. z siedzibą w Szczecinie, ul. Mieszka I 31, 71-011 Szczecin, KRS: 0000385224, NIP: 852-25-88-278,
- organom administracji publicznej tj. staroście, organom rejestrowym, WORD, CEPIK przez PKK,
- serwisy Meta i Google, jeśli publikowane będą wizerunki lub inne dane Uczestników (np. Opinie),

f) powierzone Administratorowi Dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu przetwarzaniu i nie będą profilowane,

g) każdy Uczestnik ma prawo dostępu do swoich danych osobowych oraz do żądania ich:

i. sprostowania,

ii. poprawienia,

iii. ograniczenia przetwarzania,

iv. przeniesienia,

v. usunięcia,

vi. złożenia sprzeciwu, co do ich przetwarzania, przy czym oświadczenie takie należy skierować na adres Administratora wskazany w lit. a) powyżej. Administrator w terminie 30 (trzydziestu) dni od dnia przyjęcia zgłoszenia rozpatrzy złożony przez Uczestnika wniosek,

h) Uczestnik ma prawo do wycofania zgody na przetwarzanie Danych osobowych w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych, którego dokonano przed cofnięciem takiej zgody,

i) Uczestnik ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeśli uzna, że jego dane osobowe są przetwarzane przez OSK w sposób niezgodny z prawem,

- j) dane osobowe Uczestnika będą przekazywane przez Administratora do państw spoza Unii Europejskiej lub do organizacji międzynarodowych w zakresie w jakim będzie to niezbędne do opublikowania wizerunku Uczestnika (w zakresie wyrażonej przez niego zgody) lub innych jego danych (np. umieszczony w Opinii); Administrator zachowa zgodność przekazanych danych z obowiązującymi przepisami prawa, w tym w zakresie obowiązujących przepisów dotyczących przetwarzania i ochrony danych osobowych,
- k) w ramach organizacji Administratora nie powołano IOD,
- l) kontakt z Administratorem możliwy jest na dane wskazane w ust. 1 powyżej.

XVII. Opinie o OSK. Opinie o Szkoleniach.

1. W ramach Strony OSK nie umożliwia Uczestnikom wyrażania opinii o OSK i/lub Szkoleniach.
2. Uczestnik może wyrazić swoją opinię o OSK i/lub Szkoleniach m.in. w ramach mediów społecznościowych OSK tj. na Profilu na IG i/lub na Profilu na FB, jak również w ramach Opinii Google i opinii na stronie internetowej: <https://www.superprawojazdy.pl/l-wawa,21304.htm>. Każdorazowo jednak Uczestnik powinien formułować swoją opinię w taki sposób, aby była ona zgodna ze stanem faktycznym, obowiązującym prawem oraz regulaminem portalu za pośrednictwem, którego Uczestnik chce taką opinię opublikować.
3. Uczestnik nie jest zobowiązany do zamieszczania opinii o OSK i/lub Szkoleniach.
4. OSK nie wpływa na opinie Uczestników, ale może wejść w interakcję z takimi opiniami na portalach, w których zostały one opublikowane np. w celu wyjaśnienia wątpliwości Uczestnika.
5. OSK nie redaguje opinii o OSK i/lub Szkoleniach.
6. OSK nie ponosi odpowiedzialności za treść opinii opublikowanych przez Uczestnika, w tym w szczególności za naruszenie przez te opinie praw osób lub podmiotów trzecich.
7. OSK zachowuje prawo do weryfikowania, czy opinia, która została wystawiona o OSK i/lub Szkolenia została wystawiona przez Uczestnika, który faktycznie był klientem OSK.
8. OSK może publikować na Stronie opinie Uczestników zamieszczone w serwisach wskazanych w ust. 2 powyżej. OSK nie weryfikuje, czy opinie pochodzą od osób, które korzystały ze Szkolenia. OSK nie dokonuje wyboru opinii ze względu na ich pozytywny lub negatywny wydźwięk.

XVIII. Standardy Ochrony Małoletnich

1. W związku z realizacją przez OSK obowiązku wynikającego z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (ze zm.) w OSK w dniu 15 listopada 2024 roku przyjęto i wprowadzono Standardy Ochrony Małoletnich.
2. Standardy Ochrony Małoletnich stanowią uzupełnienie Regulaminu.
3. Standardy Ochrony Małoletnich w wersji skróconej i pełnej są dostępne w Biurze i na Stronie [www](#).

XIX. Postanowienia końcowe

1. Załączniki do niniejszego Regulaminu stanowią jego integralną część.
2. Regulamin wchodzi w życie wraz z dniem 12 października 2026 roku.
3. Regulamin będzie dostępny w Biurze oraz na Stronie.
4. OSK zachowuje prawo do zmian niniejszego Regulaminu.

Kordian Wójcik

Prezes Zarządu L WAWA Sp. z o.o.