Załącznik nr 5 do Zarządzenia
DN-021/09/2026 Dyrektora WORD
z dn. 17.06.2026

REGULAMIN WEWNĘTRZNY

KURSU KWALIFIKACYJNEGO DLA KANDYDATÓW NA INSTRUKTORÓW LUB WYKŁADOWCÓW OSÓB UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UPRAWNIENIA DO KIEROWANIA POJAZDAMI SILNIKOWYMI

§ 1

1. Kurs prowadzony jest na podstawie i zgodnie z przepisami następujących aktów prawnych:
   a. Ustawa z dnia z dnia 05 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (tj. Dz. U. z 2025r. poz. 1226 z późn. zm.)
   b. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 04 marca 2016 r. w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców (tj. Dz. U. z 2018 poz. 1885 z późn. zm.) zwane dalej „rozporządzeniem".
2. Celem kursu jest przygotowanie merytoryczne, dydaktyczne, etyczne i psychologiczne kandydatów do pełnienia roli instruktora lub wykładowcy poprzez zdobycie specjalistycznej wiedzy teoretycznej i umiejętności praktycznych w zakresie nie mniejszym niż określonym w rozporządzeniu.
3. Warunkiem udziału w kursie jest wniesienie opłaty, lub części opłaty w przypadku płatności ratalnej, której wysokość określona jest w Załączniku nr 1 do Zarządzenia w sprawie wprowadzenia regulaminów wewnętrznych kursów i szkoleń organizowanych przez Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Częstochowie. W przypadku rozłożenia opłaty na raty wysokość rat oraz terminy ich płatności określa się przed rozpoczęciem kursu, przy czym ostatnia rata jest płatna przed przystąpieniem do egzaminu wewnętrznego, pod rygorem niedopuszczenia do egzaminu.
4. Osoba, która bierze udział w kursie powinna zostać zapoznana z Regulaminem kursu oraz wypełnić kartę zgłoszeniową, stanowiącą załącznik nr 10 do Zarządzenia Dyrektora WORD w sprawie wprowadzenia regulaminów wewnętrznych kursów i szkoleń organizowanych przez Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Częstochowie, która stanowi potwierdzenie zapoznania się z Regulaminem.
5. Formę, tematykę kursu oraz minimalną liczbę godzin zajęć na kursie podstawowym oraz uzupełniającym dla instruktorów określa Rozporządzenie. Szczegółowa tematyka kursu oraz liczba godzin poszczególnych zajęć jest każdorazowo przedstawiana uczestnikom kursu przed jego rozpoczęciem. Forma, tematyka oraz liczba godzin zajęć na kursie dla wykładowcy jest tożsama z kursem dla instruktorów.
6. Kurs prowadzony jest przez osoby posiadające odpowiednią, specjalistyczną wiedzę w tematyce określonej w Rozporządzeniu.
7. W przypadku, jeżeli realizacja części zajęć odbywających się w ramach kursu została przez Wojewódzki Ośrodek Ruchu Drogowego w Częstochowie powierzona podmiotowi trzeciemu, to osoba biorąca udział w kursie jest zobowiązana do odbycia zajęć we wskazanym podmiocie.

§ 2

1. Kurs kończy się egzaminem wewnętrznym (dalej: egzamin). Egzamin obejmuje sprawdzenie znajomości wybranych zagadnień objętych tematyką kursu.
2. Egzamin przeprowadzany jest przez Komisję egzaminacyjną.
3. Komisja egzaminacyjna składa się z trzech osób zaakceptowanych przez Dyrektora WORD tj.:
   a. Przewodniczącego, którym jest zastępca dyrektora lub inna osoba wskazana przez Dyrektora WORD,
   b. Dwóch członków – wykładowców przedmiotów objętych tematyką kursu.

4. Egzamin składa się z:
   a. Testu pisemnego obejmującego zagadnienia, o których mowa w ust. 1
   b. Prezentacji dwóch losowo wybranych spośród zagadnień teoretycznych lub praktycznych realizowanych na kursie jednostek lekcyjnych. Losowego wyboru dokonuje komisja egzaminacyjna. Czas prezentacji jednej jednostki lekcyjnej nie powinien przekroczyć 20 min. W przypadku gdy osoba egzaminowana jest kandydatem na wykładowcę losowy wybór zagadnień dokonywany jest wyłącznie spośród zagadnień teoretycznych.

5. Test pisemny obejmuje:

1.	**W zakresie kategorii A, B, T (szkolenie podstawowe)**	**20 pytań**
	Prawo o ruchu drogowym	10 pytań
	Technika kierowania i obsługa pojazdu	6 pytań
	Psychologia	2 pytania
	Metodyka nauczania	2 pytania
2.	**W zakresie kategorii A, B+E, T, C lub C+E (szkolenie uzupełniające)**	**14 pytań**
	Prawo o ruchu drogowym	8 pytań
	Metodyka nauczania	1 pytanie
	Technika kierowania i obsługa pojazdu	5 pytań na każdą kategorię

6. Udzielenie odpowiedzi na pytania zawarte w teście polega na wyborze z trzech zaproponowanych odpowiedzi oznaczonych literami A, B, C wszystkich prawidłowych i wpisaniu przez osobę egzaminowaną ich oznaczeń do odpowiednik rubryk arkusza odpowiedzi.
7. Każde pytanie zawarte w teście posiada jedną, dwie lub trzy odpowiedzi prawidłowe (tzw. test wielokrotnego wyboru). Jeżeli osoba egzaminowana nie wybrała dla określonego pytania wszystkich liter, oznaczających odpowiedzi prawidłowe lub wybrała odpowiedź nieprawidłowa, uznaje się, że popełniła jeden błąd.
8. W trakcie trwania egzaminu osoba egzaminowana może poprawić udzielone odpowiedzi przez skreślenie niewłaściwej litery i opatrzenie poprawnych odpowiedzi własnoręcznym podpisem.
9. Czas trwania egzaminu ustala się na:
   a. w zakresie kategorii A, B, T prawa jazdy – 35 minut na każdą kategorie,
   b. w zakresie kategorii A, B+E, T, C lub C+E prawa jazdy – 20 minut.
10. Osoba egzaminowana może przystąpić do części ustnej egzaminu (prezentacji jednostki lekcyjnej) pod warunkiem uzyskania pozytywnego wyniku egzaminu z testu pisemnego
11. Warunkiem uzyskania przez osobę egzaminowaną pozytywnego wyniku końcowego jest:
    a. Udzielenie prawidłowych odpowiedzi na 16 pytań – w zakresie kategorii A, B lub T prawa jazdy,
    b. Udzielenie prawidłowych odpowiedzi na 10 pytań – w zakresie kategorii A, B+E, T, C lub C+E,
    c. Prawidłowe przeprowadzenie prezentacji dwóch jednostek lekcyjnych – stopień wyczerpania zagadnienia, poprawność merytoryczną prezentacji oraz sposób prezentacji ocenia komisja egzaminacyjna.
12. Wyniki egzaminu ogłaszane są w formie ustnej, po zakończeniu każdej części egzaminu i odnotowywane przez przewodniczącego komisji w dzienniku lekcyjnym, oddzielnie dla każdej osoby i kategorii prawa jazdy, przez umieszczenie litery:
    P – wynik egzaminu pozytywny,
    N – wynik egzaminu negatywny,
    X – osoba nie przystąpiła do egzaminu.
13. Niedozwolone jest korzystanie w trakcie egzaminu z pomocy zewnętrznych oraz komunikowanie się pomiędzy zdającymi.

14. Komisja ma prawo wykluczyć z egzaminu zdających, którzy nie stosują się do zasady opisanej w ust. 13. Wobec takich osób przyjmuje się, że otrzymały one wynik negatywny egzaminu.

§ 3

1. Osoba biorąca udział w kursie ma prawo do:
   a. Otrzymania zaświadczenia o ukończeniu kursu kwalifikacyjnego dla kandydatów na instruktorów lub wykładowców, pod warunkiem uzyskania pozytywnego wyniku ze wszystkich części egzaminu wewnętrznego.
   b. Składania pisemnych uwag, skarg i wniosków do Dyrektora WORD w Częstochowie.

§ 4

1. Osoba biorąca udział w kursie zobowiązana jest do:
   a. Rzetelnego i aktywnego udziału we wszystkich przewidzianych w programie zajęciach. W przypadku nieobecności na zajęciach spowodowanej zdarzeniem losowym, uczestnik szkolenia jest zobowiązany do zaliczenia treści tych zajęć w sposób określony przez wykładowcę. W przypadki niezaliczenia zajęć, uczestnik szkolenia nie może uzyskać końcowego, pozytywnego wyniku nauczania, a tym samym przystąpić do egzaminu wewnętrznego.
   b. Poszanowania pozostałych uczestników kursu i wykładowców, nieprzeszkadzania innym uczestnikom oraz wykładowcom prowadzącym zajęcia, a także powstrzymania się od wszelkich komentarzy niezwiązanych z tematyką prowadzonych zajęć.
   c. Przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.
   d. Wykonywania poleceń wykładowców i osób, o których mowa w § 5 ust. 1, związanych z realizacją kursu.
   e. Zapoznania się z Regulaminem oraz przestrzegania jego postanowień.
   f. Dostarczenia przed rozpoczęciem kursu dowodu uiszczenia opłaty, a w przypadku płatności ratalnej dowodu uiszczenia części opłaty we wskazanych terminach.
2. W przypadku, kiedy osoba biorąca udział w kursie nie przestrzega zasad, o których mowa w ust. 1 lit. a-d, może zostać skreślona z listy uczestników, bez zwrotu wniesionej opłaty. W przypadku kiedy osoba biorąca udział w kursie nie dostarczy przed jego rozpoczęciem dowodu uiszczenia opłaty za udział w szkoleniu, a nie będzie możliwe zweryfikowanie wniesienia opłaty w inny sposób, osoba taka nie zostanie dopuszczona do udziału w szkoleniu.

§ 5

1. Za organizację, porządek i przebieg kursu odpowiadają osoby zatrudnione w WORD, którym zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym powierzono organizowanie i prowadzenia kursów i szkoleń.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 zobowiązane są do prowadzenia dokumentacji przebiegu kursu, w tym szczególnie rejestru wydanych zaświadczeń, innych dokumentów potwierdzających ukończenie kursu, dzienników oraz pozostałej dokumentacji niezbędnej w procesie organizacji kursu w sposób określony w rozporządzeniu.