



# DZIENNIK USTAW

## RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

---

Warszawa, dnia 5 kwietnia 2022 r.

Poz. 739

### ROZPORZĄDZENIE MINISTRA INFRASTRUKTURY<sup>1)</sup>

z dnia 25 marca 2022 r.

**w sprawie szkolenia i egzaminowania kierowców wykonujących przewóz drogowy<sup>2), 3)</sup>**

Na podstawie art. 39i ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 180 i 209) zarządza się, co następuje:

#### Rozdział 1

#### Przepisy ogólne

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) szczegółowe wymagania w stosunku do przedsiębiorcy prowadzącego ośrodek szkolenia, o którym mowa w art. 39g ustawy, w zakresie infrastruktury technicznej, warunków lokalowych, wyposażenia dydaktycznego oraz pojazdów używanych w trakcie szkolenia;
- 2) szczegółowe warunki, tryb, zakres i sposób prowadzenia:
  - a) kwalifikacji wstępnej, kwalifikacji wstępnej przyspieszonej, kwalifikacji wstępnej uzupełniającej i kwalifikacji wstępnej uzupełniającej przyspieszonej,
  - b) szkolenia okresowego w formie kursu okresowego oraz cyklu zajęć, o których mowa w art. 39d ust. 3 ustawy;
- 3) szczegółowe wymagania dla dodatkowych pomocy dydaktycznych niezbędnych do prowadzenia zajęć w formie nauczania na odległość z wykorzystaniem technik komputerowych i Internetu oraz warunki jego utrzymania;
- 4) szczegółowe warunki, tryb, zakres i sposób prowadzenia zajęć w formie nauczania na odległość z wykorzystaniem technik komputerowych i Internetu;
- 5) zakres tematyczny i liczbę godzin zajęć, które można prowadzić w formie nauczania na odległość z wykorzystaniem technik komputerowych i Internetu;

---

<sup>1)</sup> Minister Infrastruktury kieruje działem administracji rządowej – transport, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 listopada 2019 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Infrastruktury (Dz. U. z 2021 r. poz. 937).

<sup>2)</sup> Niniejsze rozporządzenie w zakresie swojej regulacji wdraża postanowienia dyrektywy 2003/59/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 15 lipca 2003 r. w sprawie wstępnej kwalifikacji i okresowego szkolenia kierowców niektórych pojazdów drogowych do przewozu rzeczy lub osób, zmieniającej rozporządzenie Rady (EWG) nr 3820/85 oraz dyrektywę Rady 91/439/EWG i uchylającej dyrektywę Rady 76/914/EWG (Dz. Urz. UE L 226 z 10.09.2003, str. 4, Dz. Urz. UE L 168 z 01.05.2004, str. 35, Dz. Urz. UE L 363 z 20.12.2006, str. 344, Dz. Urz. UE L 311 z 21.11.2008, str. 1, Dz. Urz. UE L 158 z 10.06.2013, str. 356, Dz. Urz. UE L 112 z 02.05.2018, str. 29 oraz Dz. Urz. UE L 198 z 25.07.2019, str. 241).

<sup>3)</sup> Niniejsze rozporządzenie w zakresie swojej regulacji wdraża postanowienia dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2018/645 z dnia 18 kwietnia 2018 r. zmieniającej dyrektywę 2003/59/WE w sprawie wstępnej kwalifikacji i okresowego szkolenia kierowców niektórych pojazdów drogowych do przewozu rzeczy lub osób oraz dyrektywę 2006/126/WE w sprawie praw jazdy (Dz. Urz. UE L 112 z 02.05.2018, str. 29).

- 6) rodzaje szkoleń, które można zaliczyć na poczet części zajęć w ramach kwalifikacji wstępnej, kwalifikacji wstępnej przyspieszonej, kwalifikacji wstępnej uzupełniającej, kwalifikacji wstępnej uzupełniającej przyspieszonej i szkolenia okresowego oraz liczbę godzin zajęć, o które na podstawie innych szkoleń można pomniejszyć kwalifikację wstępną, kwalifikację wstępną przyspieszoną, kwalifikację wstępną uzupełniającą, kwalifikację wstępną uzupełniającą przyspieszoną i szkolenie okresowe;
- 7) szczegółowe warunki, tryb, zakres i sposób organizacji i przeprowadzania testów kwalifikacyjnych;
- 8) szczegółowe warunki, tryb, zakres i sposób:
  - a) postępowania z dokumentacją związaną z prowadzeniem kwalifikacji wstępnej, kwalifikacji wstępnej przyspieszonej, kwalifikacji wstępnej uzupełniającej, kwalifikacji wstępnej uzupełniającej przyspieszonej i szkolenia okresowego,
  - b) prowadzenia dokumentacji wymaganej w związku z prowadzeniem szkolenia;
- 9) wzory dokumentów wymaganych w związku z prowadzeniem szkolenia;
- 10) wysokość opłaty:
  - a) za wpis przedsiębiorcy do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia,
  - b) za przeprowadzenie testu kwalifikacyjnego.

§ 2. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o:

- 1) innym szkoleniu – rozumie się przez to kurs ADR z zakresu przewozu towarów niebezpiecznych, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 58 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o przewozie towarów niebezpiecznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 756 oraz z 2022 r. poz. 209), oraz szkolenie potwierdzające kwalifikacje osób transportujących zwierzęta środkami transportu drogowego;
- 2) jednostce systemu oświaty – rozumie się przez to szkołę albo placówkę lub centrum, o których mowa w art. 39aa ust. 1 pkt 2–4 ustawy;
- 3) kursie kwalifikacyjnym – rozumie się przez to kwalifikację wstępną, kwalifikację wstępną przyspieszoną, kwalifikację wstępną uzupełniającą i kwalifikację wstępną uzupełniającą przyspieszoną;
- 4) okręgowej komisji egzaminacyjnej – rozumie się przez to komisję, o której mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 oraz z 2022 r. poz. 583);
- 5) osobie szkolonej – rozumie się przez to osobę przystępującą do kursu kwalifikacyjnego lub szkolenia okresowego;
- 6) osobie egzaminowanej – rozumie się przez to osobę przystępującą do testu kwalifikacyjnego;
- 7) ośrodka egzaminowania – rozumie się przez to wojewódzki ośrodek ruchu drogowego, o którym mowa w art. 39b<sup>1</sup> ust. 3 ustawy;
- 8) szkoleniu – rozumie się przez to kwalifikację wstępną, kwalifikację wstępną przyspieszoną, kwalifikację wstępną uzupełniającą, kwalifikację wstępną uzupełniającą przyspieszoną i szkolenie okresowe;
- 9) trenerze-wykładowcy – rozumie się przez to osobę, która posiada wiedzę, umiejętności i wykształcenie niezbędne do zapewnienia prawidłowego przebiegu realizowanych zajęć szkolenia oraz wiedzę i umiejętności niezbędne do prawidłowego użycia komputera i specjalistycznego oprogramowania wspomagającego proces kształcenia;
- 10) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym.

## Rozdział 2

### Ośrodek szkolenia

§ 3. 1. Przedsiębiorca prowadzący ośrodek szkolenia, o którym mowa w art. 39g ustawy, powinien:

- 1) spełniać wymagania, o których mowa w § 3 rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 4 marca 2016 r. w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców (Dz. U. z 2018 r. poz. 1885);

- 2) posiadać następujące wyposażenie dydaktyczne:
  - a) filmy lub inne dostępne pomoce dydaktyczne prezentujące zagadnienia poruszane w trakcie szkolenia,
  - b) środki audiowizualne do prezentowania filmów lub odpowiednie urządzenia do wizualizacji prezentowanych zagadnień, o których mowa w lit. a – jeżeli w ramach spełniania wymagania, o którym mowa w pkt 1, w odniesieniu do wyposażenia nie posiada takich środków lub urządzeń;
- 3) posiadać środki łączności zapewniające porozumiewanie się osoby szkolonej z instruktorem pozostającym na zewnątrz pojazdu.

2. Miejsce przeznaczone do jazdy w warunkach specjalnych, o którym mowa w art. 39g ust. 2 pkt 3 lit. d ustawy, powinno składać się z następujących elementów infrastruktury:

- 1) co najmniej jednej płyty poślizgowej prostokątnej;
- 2) płyty poślizgowej stanowiącej co najmniej wycinek pierścienia o kącie rozwarcia nie mniejszym niż 120 stopni;
- 3) toru szkoleniowego.

3. Elementy infrastruktury, o których mowa w ust. 2, powinny odpowiadać wymaganiom dla obiektu szkoleniowego ośrodka doskonalenia techniki jazdy stopnia wyższego określonym w części I załącznika nr 1 do rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 20 grudnia 2018 r. w sprawie doskonalenia techniki jazdy (Dz. U. z 2019 r. poz. 163).

**§ 4. 1.** Pojazdy wykorzystywane do szkolenia powinny:

- 1) odpowiadać warunkom technicznym określonym dla pojazdów stosowanych do szkolenia i egzaminowania kandydatów na kierowców, określonym w przepisach wydanych na podstawie art. 66 ust. 5 ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2021 r. poz. 450, z późn. zm.<sup>4)</sup>); nie wymaga się oznaczania pojazdu tablicą barwy niebieskiej z literą „L” w przypadku szkolenia osób posiadających uprawnienia do kierowania danej kategorii;
- 2) być wyposażone co najmniej w:
  - a) system przeciwdziałający blokowaniu kół przy hamowaniu,
  - b) system kontroli trakcji oraz
  - c) system stabilizacji toru jazdy.

2. W pojazdach wykorzystywanych do szkolenia podczas zajęć praktycznych z jazdy w warunkach specjalnych powinna istnieć techniczna możliwość wyłączania przez instruktora systemów, o których mowa w ust. 1 pkt 2.

### Rozdział 3

#### Warunki prowadzenia szkolenia

**§ 5.** Opracowując program szkolenia, uwzględnia się odpowiednio:

- 1) zakres tematyczny, czas trwania i chronologię bloków programowych i tematów kursu kwalifikacyjnego, określone w załączniku nr 1 do rozporządzenia;
- 2) zakres tematyczny oraz czas trwania modułów szkolenia okresowego i zajęć odbywanych w ramach szkolenia okresowego, określone w załączniku nr 2 do rozporządzenia.

**§ 6. 1.** Szkolenie osoby szkolonej jest prowadzone jako:

- 1) kwalifikacja:
  - a) wstępna,
  - b) wstępna przyśpieszona,
  - c) wstępna uzupełniająca,
  - d) wstępna uzupełniająca przyśpieszona;

<sup>4)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2021 r. poz. 463, 694, 720, 1641, 1997, 2165, 2269 i 2328 oraz z 2022 r. poz. 655.

- 2) szkolenie okresowe w formie:
  - a) kursu okresowego,
  - b) cyklu zajęć.

#### 2. Szkolenie w postaci:

- 1) kwalifikacji wstępnej i kwalifikacji wstępnej przyśpieszonej jest dedykowane dla osób ubiegających się o uprawnienia do wykonywania przewozu drogowego na stanowisku kierowcy;
- 2) kwalifikacji wstępnej uzupełniającej i kwalifikacji wstępnej uzupełniającej przyśpieszonej jest dedykowane dla osób ubiegających się o rozszerzenie zakresu uprawnienia do wykonywania przewozu drogowego na stanowisku kierowcy;
- 3) szkolenia okresowego jest dedykowane dla osób zamierzających przedłużyć ważność uprawnienia do wykonywania przewozu drogowego na stanowisku kierowcy w przypadku:
  - a) wcześniejszego uzyskania świadectwa kwalifikacji zawodowej potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji wstępnej, kwalifikacji wstępnej przyśpieszonej, kwalifikacji wstępnej uzupełniającej lub kwalifikacji wstępnej uzupełniającej przyśpieszonej,
  - b) wydania prawa jazdy kategorii:
    - D1, D1+E, D lub D+E do dnia 10 września 2008 r.,
    - C1, C1+E, C lub C+E do dnia 10 września 2009 r.

§ 7. 1. Przed rozpoczęciem szkolenia osoba szkolona informuje ośrodek szkolenia albo jednostkę systemu oświaty o numerze identyfikującym profil kierowcy zawodowego umieszczonym w systemie, o którym mowa w art. 16a ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (Dz. U. z 2021 r. poz. 1212, 1997, 2269, 2328 i 2490 oraz z 2022 r. poz. 655).

#### 2. Ośrodek szkolenia przed przyjęciem osoby szkolonej na szkolenie:

- 1) pobiera na podstawie informacji, o której mowa w ust. 1, oraz na podstawie numeru PESEL osoby szkolonej albo daty jej urodzenia – w przypadku osoby nieposiadającej numeru PESEL, informacje i dane zawarte w profilu kierowcy zawodowego udostępnione w systemie informatycznym, o którym mowa w art. 16a ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami; pobranie profilu kierowcy zawodowego jest potwierdzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym;
- 2) weryfikuje w profilu kierowcy zawodowego aktualność orzeczenia stwierdzającego brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku kierowcy i orzeczenia psychologicznego stwierdzającego brak przeciwwskazań psychologicznych do wykonywania pracy na stanowisku kierowcy;
- 3) wpisuje do ewidencji osób szkolonych datę rozpoczęcia szkolenia, imię i nazwisko osoby szkolonej oraz jej numer PESEL albo datę jej urodzenia – w przypadku osoby nieposiadającej numeru PESEL, zakres, rodzaj i formę prowadzenia szkolenia oraz numer profilu kierowcy zawodowego osoby szkolonej;
- 4) wpisuje do profilu kierowcy zawodowego informację o terminie, czasie i miejscu rozpoczęcia pierwszych zajęć teoretycznych w ramach kursu kwalifikacyjnego albo szkolenia okresowego lub informację o terminie, czasie i miejscu rozpoczęcia modułu szkolenia, informację o prowadzeniu szkolenia w formie nauczania na odległość z wykorzystaniem technik komputerowych i Internetu oraz numer kursu kwalifikacyjnego albo szkolenia okresowego;
- 5) wydaje osobie szkolonej książkę przeprowadzonych zajęć albo tworzy dla niej książkę w systemie teleinformatycznym ośrodka szkolenia, przed rozpoczęciem szkolenia;
- 6) zapoznaje osobę szkoloną z programem szkolenia.

3. Kierownik ośrodka szkolenia wpisuje do profilu kierowcy zawodowego informację o terminie, czasie i miejscu rozpoczęcia modułu szkolenia okresowego.

4. W przypadku wątpliwości co do ważności i prawidłowości danych zawartych w profilu kierowcy zawodowego kierownik ośrodka szkolenia zwraca profil kierowcy zawodowego w celu wyjaśnienia niezgodności przez właściwy organ.

5. Przepisy ust. 2 i 4 stosuje się odpowiednio w przypadku jednostki systemu oświaty.

6. Wzór ewidencji osób szkolonych określa załącznik nr 3 do rozporządzenia.

7. Wzór książki przeprowadzonych zajęć określa załącznik nr 4 do rozporządzenia.

8. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 pkt 3 i 5, mogą być prowadzone w odpowiadającej im postaci elektronicznej w systemie teleinformatycznym ośrodka szkolenia albo jednostki systemu oświaty umożliwiającym niezwłoczny odczyt lub wydruk całości lub części zapisanych danych. Kierownik ośrodka szkolenia prowadzącego szkolenie oraz dyrektor jednostki systemu oświaty potwierdzają swoje wpisy kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym, a osoba prowadząca zajęcia i osoba szkolona kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym, albo unikalnym identyfikatorem i hasłem nadanymi w tym systemie.

9. Ośrodek szkolenia prowadzący szkolenie albo jednostka systemu oświaty, dokumentujący szkolenie w sposób określony w ust. 8, w przypadku awarii systemu teleinformatycznego ośrodka szkolenia albo jednostki systemu oświaty lub braku dostępu do sieci Internet mogą przed rozpoczęciem zajęć wydać osobie szkolonej książkę przeprowadzonych zajęć stosowaną na szkoleniu. Książkę przeprowadzonych zajęć wypełnia się zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 4 do rozporządzenia. Dane w systemie teleinformatycznym ośrodka szkolenia albo jednostki systemu oświaty uzupełnia się najpóźniej przed rozpoczęciem kolejnych zajęć. Po wprowadzeniu danych do systemu teleinformatycznego do książki przeprowadzonych zajęć stosuje się przepis § 23 ust. 2.

**§ 8. 1.** Przeprowadzenie poszczególnych zajęć w ramach szkolenia jest potwierdzane w książce przeprowadzonych zajęć każdorazowo:

- 1) w momencie rozpoczynania zajęć poprzez wpisanie daty zajęć, nazwy tematu albo modułu i godziny rozpoczęcia zajęć;
- 2) po zakończeniu zajęć poprzez wpisanie godziny zakończenia zajęć, liczby godzin przeprowadzonych zajęć, liczby przejechanych kilometrów – w przypadku zajęć praktycznych z jazdy w ruchu drogowym albo zajęć praktycznych w warunkach specjalnych, rodzaju zajęć, ich formy, numeru rejestracyjnego pojazdu albo marki, typu, modelu oraz numeru certyfikatu urzędnika, o którym mowa w art. 39g ust. 11 pkt 2 ustawy – w przypadku zajęć praktycznych z jazdy w ruchu drogowym albo zajęć praktycznych w warunkach specjalnych, imienia i nazwiska osoby prowadzącej zajęcia oraz złożenie podpisu przez osobę prowadzącą zajęcia i osobę szkoloną w nich uczestniczącą.

2. W przypadku szkolenia prowadzonego przez jednostkę systemu oświaty przepisy ust. 1 stosuje się w zakresie części praktycznej szkolenia. Potwierdzenie przeprowadzenia zajęć w zakresie części teoretycznej jest dokonywane odpowiednio w dzienniku zajęć, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 117 ust. 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655), albo w dzienniku lekcyjnym, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

3. W przypadku zajęć prowadzonych w formie nauczania na odległość z wykorzystaniem technik komputerowych i Internetu potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach w książce przeprowadzonych zajęć stosowanej na szkoleniu dokonuje wykładowca jednorazowo po zakończeniu wszystkich zajęć prowadzonych w tej formie.

**§ 9. 1.** Szkolenie w ramach kwalifikacji wstępnej lub kwalifikacji wstępnej przyspieszonej prowadzone w formie kursu kwalifikacyjnego obejmuje zajęcia teoretyczne, ćwiczenia i zajęcia praktyczne w zakresie:

- 1) części podstawowej – dla prawa jazdy wszystkich kategorii oraz
  - 2) części specjalistycznej – dla prawa jazdy kategorii:
    - a) C1, C1+E, C i C+E lub
    - b) D1, D1+E, D i D+E
- zgodnie z programem szkolenia oraz planem wykonania szkolenia.

2. Część specjalistyczną kwalifikacji wstępnej i kwalifikacji wstępnej przyspieszonej przeprowadza się wyłącznie po zakończeniu jej części podstawowej.

3. Przygotowanie do uzyskania kwalifikacji do wykonywania pracy na stanowisku kierowcy w ramach kwalifikacji wstępnej w zakresie bloku programowego określonego do prawa jazdy kategorii C1, C1+E, C i C+E prowadzone w formie zajęć szkolnych dla uczniów, zajęć realizowanych w ramach kwalifikacyjnego kursu zawodowego lub kursu umiejętności zawodowych powinno uwzględniać zakres tematyczny i czas trwania kwalifikacji wstępnej, o których mowa w załączniku nr 1 do rozporządzenia.

4. Szkolenie w ramach kursu kwalifikacyjnego prowadzi się przy wykorzystaniu posiadanej infrastruktury zgłoszonej wojewodzie, który dokonał wpisu przedsiębiorcy prowadzącego ośrodek szkolenia do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia.

**§ 10.** 1. Szkolenie w ramach:

- 1) kwalifikacji wstępnej trwa 280 godzin;
  - 2) kwalifikacji wstępnej przyśpieszonej trwa 140 godzin.
2. Dla kwalifikacji wstępnej kurs kwalifikacyjny obejmuje:
- 1) część podstawową – teoretyczną trwającą minimum 195 godzin;
  - 2) część specjalistyczną prowadzoną w formie:
    - a) zajęć teoretycznych i ćwiczeń trwających minimum 65 godzin,
    - b) zajęć praktycznych w ruchu drogowym, podczas których osoba szkolona powinna odbyć minimum 16 godzin jazdy indywidualnej, oraz
    - c) zajęć praktycznych z jazdy w warunkach specjalnych, podczas których osoba szkolona powinna odbyć minimum 4 godziny jazdy indywidualnej.
3. Dla kwalifikacji wstępnej przyśpieszonej kurs kwalifikacyjny obejmuje:
- 1) część podstawową – teoretyczną trwającą minimum 97 godzin;
  - 2) część specjalistyczną prowadzoną w formie:
    - a) zajęć teoretycznych i ćwiczeń trwających minimum 33 godziny,
    - b) zajęć praktycznych w ruchu drogowym, podczas których osoba szkolona powinna odbyć minimum 8 godzin jazdy indywidualnej, oraz
    - c) zajęć praktycznych z jazdy w warunkach specjalnych, podczas których osoba szkolona powinna odbyć minimum 2 godziny jazdy indywidualnej.
4. W przypadku prowadzenia zajęć praktycznych z jazdy w warunkach specjalnych przy wykorzystaniu urządzenia, o którym mowa w art. 39g ust. 11 pkt 2 ustawy, uznaje się za równoważne 1 godzinie jazdy przy wykorzystaniu tego urządzenia 2 godziny jazdy w warunkach specjalnych bez wykorzystania tego urządzenia.

**§ 11.** 1. Szkolenie w ramach kwalifikacji wstępnej uzupełniającej trwa 70 godzin i obejmuje:

- 1) zajęcia teoretyczne i ćwiczenia trwające minimum 65 godzin;
  - 2) zajęcia praktyczne w ruchu drogowym w zakresie, o którym mowa w § 9 ust. 1 pkt 2 lit. a albo lit. b, trwające minimum 5 godzin.
2. Szkolenie w ramach kwalifikacji wstępnej uzupełniającej przyśpieszonej trwa 35 godzin i obejmuje:
- 1) zajęcia teoretyczne i ćwiczenia trwające minimum 32,5 godziny;
  - 2) zajęcia praktyczne w ruchu drogowym w zakresie, o którym mowa w § 9 ust. 1 pkt 2 lit. a albo lit. b, trwające minimum 2,5 godziny.

**§ 12.** 1. Szkolenie okresowe prowadzone w formie kursu okresowego lub w formie cyklu zajęć obejmuje 5 modułów trwających 35 godzin i jest realizowane odpowiednio w zakresie bloku programowego do prawa jazdy kategorii:

- 1) C, C+E, C1 i C1+E lub
- 2) D, D+E, D1 i D1+E

– zgodnie z programem szkolenia oraz planem wykonania szkolenia.

2. Szkolenie okresowe prowadzi się przy wykorzystaniu posiadanej infrastruktury zgłoszonej wojewodzie, który dokonaj wpis przedsiębiorcy prowadzącego ośrodek szkolenia do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia.

**§ 13.** 1. Szkolenie okresowe w formie kursu okresowego prowadzi się zgodnie z zakresem tematów oraz liczbą godzin szkolenia okresowego określonymi w tabeli w załączniku nr 2 do rozporządzenia.

2. Każde szkolenie okresowe obejmuje co najmniej jeden moduł:

- 1) związany z bezpieczeństwem ruchu drogowego;
- 2) zawierający zajęcia praktyczne w postaci ćwiczeń lub zajęć praktycznych w ruchu drogowym, lub zajęć praktycznych z jazdy w warunkach specjalnych.

3. Moduł, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, uznaje się za zawierający zajęcia praktyczne, jeżeli co najmniej połowę zajęć stanowią ćwiczenia lub zajęcia praktyczne w ruchu drogowym, lub zajęcia praktyczne z jazdy w warunkach specjalnych; ćwiczenia na placu manewrowym ośrodka szkolenia mogą być realizowane w grupie nie większej niż 10 osób.

4. W ramach szkolenia okresowego nie mogą powtarzać się moduły szkolenia okresowego.

5. Szkolenie okresowe uwzględnia zmiany obowiązujących przepisów związanych z wykonywaniem przewozu drogowego i rozwój technologii oraz, w miarę możliwości, szczególne potrzeby szkoleniowe osoby szkolonej.

6. W przypadku prowadzenia zajęć praktycznych z jazdy w warunkach specjalnych, o których mowa w ust. 2 pkt 2, stosuje się przepis § 10 ust. 4.

**§ 14. 1.** Szkolenie okresowe w formie cyklu zajęć prowadzi się zgodnie z zakresem tematów oraz liczbą godzin szkolenia okresowego określonymi w tabeli w załączniku nr 2 do rozporządzenia i obejmuje ono moduły realizowane w okresie 5 lat, z tym że jednorazowo realizuje się nie mniej niż jeden moduł szkolenia okresowego.

2. Przepisy § 13 ust. 2–5 stosuje się odpowiednio.

**§ 15. 1.** Osobie szkolonej, która ukończyła moduł szkolenia okresowego, kierownik ośrodka szkolenia aktualizuje profil kierowcy zawodowego w zakresie następujących danych:

- 1) nazwa ośrodka szkolenia;
- 2) numer ośrodka szkolenia z rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia, który przeprowadził szkolenie, wraz z nazwą organu, który dokonał wpisu do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia;
- 3) zakres szkolenia okresowego;
- 4) data ukończenia modułu szkolenia okresowego;
- 5) tytuł modułu szkolenia okresowego;
- 6) data i numer zaświadczenia potwierdzającego ukończenie modułu szkolenia okresowego.

2. Zaświadczenie potwierdzające ukończenie modułu szkolenia okresowego jest wydawane po ukończeniu modułu szkolenia okresowego.

3. Numerem zaświadczenia potwierdzającego ukończenie modułu szkolenia okresowego jest numer w formacie X/RRRR-MM-DD/PKZ, gdzie:

- 1) „X” oznacza 1, 2, 3, 4 lub 5 numer przeprowadzonego modułu szkolenia okresowego;
- 2) „RRRR-MM-DD” oznacza datę ukończenia modułu szkolenia okresowego;
- 3) „PKZ” oznacza numer profilu kierowcy zawodowego osoby szkolonej.

**§ 16. 1.** Ukończenie innego szkolenia w postaci:

- 1) kursu z zakresu przewozu towarów niebezpiecznych,
- 2) szkolenia potwierdzającego kwalifikacje osób transportujących zwierzęta środkami transportu drogowego – zmniejsza wymiar godzinowy szkolenia.

2. W przypadku osoby szkolonej, która ukończyła inne szkolenie, można zmniejszyć w zakresie zajęć teoretycznych wymiar godzinowy:

- 1) kwalifikacji wstępnej – o 28 godzin;
- 2) kwalifikacji wstępnej przyspieszonej – o 14 godzin;

- 3) kwalifikacji wstępnej uzupełniającej – o 7 godzin;
- 4) kwalifikacji wstępnej uzupełniającej przyśpieszonej – o 7 godzin;
- 5) szkolenia okresowego o:
  - a) 14 godzin (dwa moduły) – jeżeli osoba szkolona ukończyła szkolenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, albo
  - b) 7 godzin (jeden moduł) – jeżeli osoba szkolona ukończyła szkolenie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2.

3. Zmniejszenie wymiaru godzinowego szkolenia następuje na podstawie zaświadczenia potwierdzającego ukończenie innego szkolenia. Inne szkolenie powinno być ukończone w okresie 5 lat poprzedzających dzień rozpoczęcia szkolenia.

§ 17. 1. Zajęcia teoretyczne, o których mowa w § 9–14, prowadzi się metodą:

- 1) wykładu, seminarium, pokazu oraz innymi formami zajęć stosowanymi w kształceniu osób dorosłych – w sali ośrodka szkolenia lub
- 2) ćwiczeń pod nadzorem trenera-wykładowcy, przy użyciu komputera i specjalistycznego oprogramowania wspomagającego proces kształcenia – w sali ośrodka szkolenia, lub
- 3) wykładów prowadzonych w formie nauczania na odległość z wykorzystaniem technik komputerowych i Internetu pod nadzorem ośrodka szkolenia.

2. Oprogramowanie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, powinno zapewnić co najmniej:

- 1) przydzielenie osobie szkolonej indywidualnego identyfikatora w postaci numeru PESEL albo daty urodzenia oraz indywidualnej liczby składającej się z pięciu cyfr – w przypadku osoby nieposiadającej numeru PESEL, pozwalającego na bezpośrednie śledzenie jej postępów w nauce;
- 2) logowanie przy użyciu identyfikatora, o którym mowa w pkt 1, i indywidualnego hasła przydzielanego osobie szkolonej z koniecznością jego zmiany po pierwszym logowaniu do systemu;
- 3) przeprowadzenie zajęć w zakresie wymaganym programem szkolenia;
- 4) zabezpieczenie przed ingerencją w kolejność prowadzonych zajęć;
- 5) przeprowadzenie testu sprawdzającego wiedzę po każdym module szkolenia okresowego i po każdym temacie kursu kwalifikacyjnego oraz zabezpieczenie przed ingerencją w jego wynik;
- 6) możliwość kontynuowania szkolenia wyłącznie po uprzednim uzyskaniu pozytywnego wyniku z testu sprawdzającego wiedzę, o którym mowa w pkt 5.

3. Szkolenie prowadzone w formie nauczania na odległość z wykorzystaniem technik komputerowych i Internetu wymaga spełnienia następujących warunków:

- 1) przydzielenie osobie szkolonej indywidualnego identyfikatora w postaci numeru PESEL albo numeru profilu kierowcy zawodowego oraz daty urodzenia oraz indywidualnej liczby składającej się z pięciu cyfr – w przypadku osoby nieposiadającej numeru PESEL, pozwalającego na bezpośrednie śledzenie jej postępów w nauce;
- 2) logowanie przy użyciu identyfikatora, o którym mowa w pkt 1, i indywidualnego hasła przydzielanego osobie szkolonej z koniecznością jego zmiany po pierwszym logowaniu do systemu;
- 3) każde logowanie wymaga potwierdzenia kodem wysyłanym na telefon osoby szkolonej;
- 4) generowanie danych o dacie i godzinie rozpoczęcia i zakończenia modułu szkolenia okresowego oraz o tytule modułu szkolenia okresowego;
- 5) generowanie danych o dacie i godzinie rozpoczęcia i zakończenia każdego zajęcia kursu kwalifikacyjnego;
- 6) przeprowadzenie zajęć w zakresie wymaganym programem szkolenia;
- 7) uniemożliwienie ingerencji w czas trwania zajęć przez przewijanie materiału w celu jego szybszego zakończenia;
- 8) zabezpieczenie przed ingerencją w kolejność prowadzonych zajęć;



- 9) przeprowadzenie testu sprawdzającego wiedzę po każdym module szkolenia okresowego i po każdym temacie kwalifikacji wstępnej i kwalifikacji wstępnej przyspieszonej oraz zabezpieczenie przed ingerencją w jego wynik;
- 10) możliwość kontynuowania szkolenia wyłącznie po uprzednim uzyskaniu pozytywnego wyniku z testu sprawdzającego wiedzę, o którym mowa w pkt 9.

4. Warunki, o których mowa w ust. 3, stanowią jednocześnie wymagania dla dodatkowych pomocy dydaktycznych niezbędnych do prowadzenia zajęć w formie nauczania na odległość z wykorzystaniem technik komputerowych i Internetu. Warunkami ich utrzymania jest umożliwienie osobie szkolonej uczestnictwa w szkoleniu prowadzonym w formie nauczania na odległość z wykorzystaniem technik komputerowych i Internetu w zakresie, jaki został zaplanowany do korzystania przez osobę szkoloną w tej formie szkolenia.

5. Szkolenie prowadzone w formie nauczania na odległość z wykorzystaniem technik komputerowych i Internetu można prowadzić:

- 1) w zakresie części podstawowej kwalifikacji wstępnej i kwalifikacji wstępnej przyspieszonej;
- 2) w zakresie szkolenia okresowego w wymiarze 7 godzin zajęć jednego teoretycznego modułu szkolenia okresowego.

6. Łączny czas trwania zajęć teoretycznych i ćwiczeń szkolenia w ciągu jednego dnia nie może przekroczyć 7 godzin.

7. Godzina zajęć teoretycznych i ćwiczeń jest równa 60 minutom.

**§ 18.** 1. Kierownik ośrodka szkolenia albo dyrektor jednostki systemu oświaty, w których prowadzi się szkolenie, w przypadku przerwania szkolenia dokonuje odpowiednio w książce przeprowadzonych zajęć osoby szkolonej, w dzienniku zajęć albo w dzienniku lekcyjnym odpowiedniej adnotacji po ostatniej wpisanej pozycji.

2. W przypadku przerwania szkolenia osoba szkolona zachowuje książkę przeprowadzonych zajęć stosowaną na szkoleniu, a podmiot prowadzący szkolenie załącza jej kopię lub jej elektroniczny odpowiednik do prowadzonej dokumentacji.

3. W przypadku prowadzenia dokumentacji w postaci elektronicznej kierownik ośrodka szkolenia albo dyrektor jednostki systemu oświaty przekazuje osobie szkolonej plik książki przeprowadzonych zajęć w formacie tekstowym lub rozszerzalnego języka znaczników (XML), opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym, oraz dokonuje jej wydruku, podkreśla i podpisuje książkę po ostatniej wpisanej pozycji oraz umieszcza odrębną informację, że książka była prowadzona w postaci elektronicznej.

4. Kierownik ośrodka szkolenia albo dyrektor jednostki systemu oświaty przesyła w postaci elektronicznej właściwemu organowi, który utworzył profil kierowcy zawodowego, informację o przerwaniu szkolenia przez osobę szkoloną w celu udostępnienia przez ten organ profilu kierowcy zawodowego kolejnemu ośrodkowi szkolenia albo jednostce systemu oświaty, które będą prowadziły szkolenie dla tej osoby.

**§ 19.** 1. Osoba szkolona, kontynuując szkolenie w innym ośrodku szkolenia albo jednostce systemu oświaty, przekazuje odpowiednio jego kierownikowi albo dyrektorowi książkę przeprowadzonych zajęć, o której mowa w § 18 ust. 2.

2. W przypadku gdy dotychczasowa dokumentacja była prowadzona w postaci elektronicznej, osoba szkolona przekazuje plik i oryginał wydruku książki przeprowadzonych zajęć. Kierownik ośrodka szkolenia albo dyrektor jednostki systemu oświaty stosuje odpowiednio przepisy § 7 ust. 2 pkt 1–4 i 6, zachowując poprzednią książkę przeprowadzonych zajęć w prowadzonej dokumentacji. Jeżeli ośrodek szkolenia albo jednostka systemu oświaty prowadzi dokumentację w postaci elektronicznej, plik książki przeprowadzonych zajęć załącza do prowadzonej przez siebie dokumentacji, a wydruk książki może przekształcić do postaci elektronicznej.

**§ 20.** 1. Po zakończeniu kursu kwalifikacyjnego kierownik ośrodka szkolenia:

- 1) aktualizuje profil kierowcy zawodowego w zakresie następujących danych:
  - a) nazwa ośrodka szkolenia,
  - b) numer ośrodka szkolenia z rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia, który przeprowadził szkolenie, wraz z nazwą organu, który dokonał wpisu do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia,
  - c) rodzaj ukończonego kursu kwalifikacyjnego,
  - d) zakres ukończonego kursu kwalifikacyjnego,
  - e) datę rozpoczęcia i zakończenia kursu kwalifikacyjnego;
- 2) zwalnia profil kierowcy zawodowego.

2. Po zakończeniu kwalifikacji wstępnej dyrektor jednostki systemu oświaty:

- 1) aktualizuje profil kierowcy zawodowego w zakresie następujących danych:
  - a) nazwa jednostki systemu oświaty,
  - b) numer jednostki systemu oświaty z Rejestru Szkół i Placówek Oświatowych, o którym mowa w art. 7 ust. 1 pkt 29 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 584, 619 i 1981),
  - c) rodzaj ukończonego kursu,
  - d) zakres ukończonego kursu,
  - e) datę rozpoczęcia i zakończenia kursu;
- 2) zwalnia profil kierowcy zawodowego.

3. Po ukończeniu wymaganej liczby modułów szkolenia okresowego kierownik ośrodka szkolenia:

- 1) aktualizuje profil kierowcy zawodowego w zakresie następujących danych:
  - a) nazwa ośrodka szkolenia,
  - b) zakres ukończonego szkolenia okresowego,
  - c) datę rozpoczęcia i zakończenia szkolenia okresowego,
  - d) data wydania świadectwa kwalifikacji zawodowej potwierdzającego ukończenie szkolenia okresowego i numer tego świadectwa według następującego wzoru: „0000001/YYYY/00/RRRR”, przy czym:
    - siedem pierwszych cyfr określa kolejny numer świadectwa kwalifikacji zawodowej,
    - litery „YYYY/00” stanowią numer ośrodka szkolenia w rejestrze przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia łamany przez kod terytorialny wojewody, którym dokonał wpisu ośrodka szkolenia do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodki szkolenia,
    - litery „RRRR” stanowią rok wydania świadectwa kwalifikacji zawodowej;
- 2) zwalnia profil kierowcy zawodowego.

4. W przypadku, o którym mowa w § 16 ust. 2 pkt 5, kierownik ośrodka szkolenia wprowadza do profilu kierowcy zawodowego po ukończeniu ostatniego wymaganego modułu szkolenia okresowego dane modułu w postaci informacji o nazwie innego szkolenia, dacie wydania i numerze zaświadczenia potwierdzającego ukończenie innego szkolenia.

5. Świadectwo kwalifikacji zawodowej potwierdzające ukończenie szkolenia okresowego wydaje się najpóźniej następnego dnia roboczego po dniu, w którym został ukończony ostatni moduł szkolenia okresowego.

**§ 21.** Po zakończeniu albo przerwaniu szkolenia przez osobę szkoloną do ewidencji osób szkolonych wpisuje się:

- 1) datę zakończenia albo przerwania szkolenia;
- 2) liczbę godzin przeprowadzonych zajęć teoretycznych, ćwiczeń lub zajęć praktycznych szkolenia przeprowadzonych w danym ośrodku szkolenia albo jednostce systemu oświaty;
- 3) zakres, numer i datę wydania świadectwa kwalifikacji zawodowej w przypadku zakończenia szkolenia okresowego w danym ośrodku szkolenia.

**§ 22.** Ewidencję osób szkolonych:

- 1) przechowuje się przez okres 10 lat od daty dokonania w niej ostatniego wpisu;
- 2) przekazuje się właściwemu organowi sprawującemu nadzór, a w przypadku jednostek systemu oświaty – organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny, w celu archiwizacji, niezwłocznie po:
  - a) zaprzestaniu prowadzenia ośrodka szkolenia albo likwidacji jednostki systemu oświaty,
  - b) wydaniu decyzji o zakazie prowadzenia przez przedsiębiorcę ośrodka szkolenia,
  - c) uprawomocnieniu się orzeczonego przez sąd zakazu prowadzenia przez przedsiębiorcę szkolenia.

§ 23. 1. Książki przeprowadzonych zajęć osób wpisanych do ewidencji osób szkolonych oraz kopie książek osób, które nie kontynuują szkolenia, przechowuje się przez okres 5 lat od dnia dokonania w nich ostatniego wpisu. Po upływie tego okresu książki i ich kopie podlegają brakowaniu.

2. Przed brakowaniem książki przeprowadzonych zajęć liczbę godzin przeprowadzonych w trakcie szkolenia zajęć teoretycznych, ćwiczeń lub zajęć praktycznych wpisuje się odpowiednio do ewidencji osób szkolonych.

3. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 1, kierownik ośrodka szkolenia albo dyrektor jednostki systemu oświaty prowadzących szkolenie przesyła w postaci elektronicznej właściwemu organowi, który utworzył profil kierowcy zawodowego, informację o przerwaniu szkolenia przez osobę szkoloną w celu udostępnienia przez ten organ profilu kierowcy zawodowego innemu ośrodkowi szkolenia albo jednostce systemu oświaty prowadzącym szkolenie tej osoby.

## Rozdział 4

### Warunki przeprowadzania testu kwalifikacyjnego przez wojewódzki ośrodek ruchu drogowego

§ 24. Przed przystąpieniem do testu kwalifikacyjnego osoba egzaminowana informuje ośrodek egzaminowania o numerze identyfikującym profil kierowcy zawodowego, składa dowód uiszczenia opłaty za test kwalifikacyjny oraz zwraca się o wyznaczenie terminu testu kwalifikacyjnego.

§ 25. 1. Ośrodek egzaminowania:

- 1) na podstawie informacji, o której mowa w § 24, oraz na podstawie numeru PESEL osoby egzaminowanej albo daty urodzenia – w przypadku osoby nieposiadającej numeru PESEL, pobiera informacje zawarte w profilu kierowcy zawodowego;
- 2) weryfikuje dane w profilu kierowcy zawodowego i w przypadku braku wątpliwości co do ważności i prawidłowości tych danych rejestruje osobę egzaminowaną w ewidencji osób egzaminowanych, o której mowa w § 8 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 28 czerwca 2019 r. w sprawie egzaminowania osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez egzaminatorów oraz wzorów dokumentów stosowanych w tych sprawach (Dz. U. poz. 1206 oraz z 2021 r. poz. 1426);
- 3) wyznacza termin testu kwalifikacyjnego przez wskazanie daty i godziny przeprowadzenia tego testu; wyznaczona data testu kwalifikacyjnego nie może przekraczać 30 dni od dnia, w którym ją wyznaczono;
- 4) przekazuje osobie egzaminowanej informacje, o których mowa w ust. 3–6.

2. W przypadku wątpliwości co do ważności i prawidłowości danych zawartych w profilu kierowcy zawodowego ośrodek egzaminowania zwraca profil kierowcy zawodowego w celu wyjaśnienia niezgodności przez właściwy podmiot lub organ.

3. Jeżeli osoba egzaminowana uzyska negatywny wynik z testu kwalifikacyjnego albo nie przystąpi do testu kwalifikacyjnego w wyznaczonym terminie, ośrodek egzaminowania na jej wniosek i po wniesieniu nowej opłaty za test kwalifikacyjny wyznacza kolejny termin testu kwalifikacyjnego. Osobie takiej wskazuje się pierwszy wolny termin testu kwalifikacyjnego.

4. Osoba egzaminowana, nie później niż na 2 dni robocze przed planowanym testem kwalifikacyjnym, może poinformować w formie pisemnej ośrodek egzaminowania, że nie stawi się na test w wyznaczonym terminie. Dopuszcza się przesłanie powyższej informacji środkami komunikacji elektronicznej. Na żądanie ośrodka egzaminowania jest wymagane okazanie urzędowego potwierdzenia przedłożenia (UPP) lub potwierdzenia dostarczenia (odczytu) korespondencji wysłanej pocztą elektroniczną.

5. W przypadku, o którym mowa w ust. 4, ośrodek egzaminowania wyznacza kolejny termin testu kwalifikacyjnego.

6. W przypadkach losowych dyrektor ośrodka egzaminowania może podjąć decyzję o skróceniu terminu, o którym mowa w ust. 4.

7. Osoba egzaminowana nie wnosi opłaty za test kwalifikacyjny w przypadku awarii systemu teleinformatycznego ośrodka egzaminowania.

§ 26. 1. Osoba egzaminowana może przystąpić do testu kwalifikacyjnego, jeżeli okaże ważny w dniu testu jeden z dokumentów potwierdzających jej tożsamość:

- 1) dowód osobisty;

- 2) kartę pobytu;
- 3) paszport;
- 4) tymczasowe zaświadczenie tożsamości cudzoziemca;
- 5) polski dokument tożsamości cudzoziemca;
- 6) zgodę na pobyt tolerowany.

2. Stwierdzenia tożsamości osób uprawnionych do przystąpienia do testu kwalifikacyjnego można dokonać również na podstawie dokumentu elektronicznego, o którym mowa w art. 19e ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2021 r. poz. 2070), przez okazanie tego dokumentu na ekranie urządzenia mobilnego egzaminatorowi, zaktualizowanego na dzień testu kwalifikacyjnego.

**§ 27.** W przypadku osoby egzaminowanej, której stan lub zachowanie uzasadnia podejrzenie, że jest ona pod wpływem alkoholu lub środka działającego podobnie do alkoholu, egzaminator wzywa organy uprawnione do przeprowadzenia badania w celu ustalenia w jej organizmie zawartości alkoholu lub środka działającego podobnie do alkoholu.

**§ 28.** Egzaminator nie przeprowadza testu kwalifikacyjnego, jeżeli:

- 1) nie jest możliwe ustalenie tożsamości osoby zgłaszającej się na test kwalifikacyjny;
- 2) osoba egzaminowana zgłaszająca się na test kwalifikacyjny zaproponowała egzaminatorowi przyjęcie korzyści majątkowej lub osobistej w zamian za uzyskanie pozytywnego wyniku z testu kwalifikacyjnego;
- 3) osoba egzaminowana zgłaszająca się na test kwalifikacyjny jest pod wpływem alkoholu lub środka działającego podobnie do alkoholu lub odmówiła poddania się badaniu przez organy uprawnione do przeprowadzenia badania w celu ustalenia w jej organizmie zawartości alkoholu lub środka działającego podobnie do alkoholu.

**§ 29.** Podczas przeprowadzania testu kwalifikacyjnego w sali egzaminacyjnej mogą przebywać wyłącznie osoby egzaminowane, egzaminator przeprowadzający test kwalifikacyjny i egzaminator nadzorujący oraz:

- 1) kandydaci na egzaminatorów wraz z ich wykładowcą, odbywający praktyki w ramach kursu kwalifikacyjnego,
- 2) osoby sprawujące nadzór nad sprawdzeniem kwalifikacji w imieniu właściwego marszałka województwa,
- 3) tłumacz języka migowego lub tłumacz systemu językowo-migowego, którego obecność na teście kwalifikacyjnym zapewnia sobie osoba egzaminowana lub zapewniony przez ośrodek egzaminowania, jednak nie dłużej niż do czasu rozpoczęcia testu,
- 4) tłumacz przysięgły, którego udział zapewnia sobie osoba egzaminowana, jeżeli osoba ta nie włada językiem polskim w stopniu umożliwiającym przeprowadzenie testu kwalifikacyjnego oraz zrozumienie zasad przeprowadzania tego testu, jednak nie dłużej niż do czasu rozpoczęcia testu kwalifikacyjnego,
- 5) dyrektor ośrodka egzaminowania i osoby upoważnione przez niego

– pod warunkiem że ich obecność nie zakłóca i nie utrudnia przebiegu testu kwalifikacyjnego.

**§ 30. 1.** Test kwalifikacyjny jest przeprowadzany:

- 1) w formie określonej w art. 39b<sup>1</sup> ust. 3b pkt 1 ustawy, z wykorzystaniem systemu teleinformatycznego ośrodka egzaminowania, przy wykorzystaniu pytań pochodzących z katalogu pytań testowych, o którym mowa w art. 39b<sup>1</sup> ust. 6 i 7 ustawy;
- 2) w sali egzaminacyjnej wojewódzkiego ośrodka ruchu drogowego, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 66 ust. 1 pkt 1–5, 7 i 8 ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami.

2. Test kwalifikacyjny przeprowadza się dla maksymalnie 20 osób egzaminowanych jednocześnie. Istnieje możliwość jednoczesnego przeprowadzania w sali egzaminacyjnej testu kwalifikacyjnego w zakresie bloku programowego określonego do prawa jazdy kategorii C1, C1+E, C i C+E oraz D1, D1+E, D i D+E.

§ 31. 1. Test kwalifikacyjny po ukończeniu kwalifikacji wstępnej oraz kwalifikacji wstępnej przyspieszonej obejmuje:

- 1) część podstawową składającą się z 20 pytań – w zakresie tematów realizowanych dla części podstawowej kursu kwalifikacyjnego, w tym w zakresie bloku programowego określonego odpowiednio do prawa jazdy kategorii C, C+E, C1 i C1+E lub D, D+E, D1 i D1+E co najmniej po 2 i nie więcej niż 3 pytania z następujących działów, stanowiących załącznik nr 1 do rozporządzenia:
  - a) 1.1,
  - b) 1.2,
  - c) 2.1,
  - d) 3.1,
  - e) 3.2,
  - f) 3.3,
  - g) 3.4,
  - h) 3.5,
  - i) 3.6 oraz
- 2) część specjalistyczną składającą się z 10 pytań – w zakresie tematów realizowanych dla części specjalistycznej kursu kwalifikacyjnego:
  - a) w tym 2 pytania z następujących działów, stanowiących załącznik nr 1 do rozporządzenia, w zakresie bloku programowego określonego do prawa jazdy kategorii C, C+E, C1 i C1+E:
    - 1.3,
    - 1.4,
    - 1.4(a),
    - 2.2,
    - 3.7,
  - b) w tym 2 pytania z następujących działów, stanowiących załącznik nr 1 do rozporządzenia, w zakresie bloku programowego określonego do prawa jazdy kategorii D, D+E, D1 i D1+E:
    - 1.5,
    - 1.6,
    - 1.7,
    - 2.3,
    - 3.8.

2. Pytanie testowe posiada wyłącznie jedną prawidłową odpowiedź.

3. Poprawne udzielenie odpowiedzi na pytanie polega na wybraniu i zaznaczeniu wyłącznie prawidłowej odpowiedzi. Wybranie odpowiedzi nieprawidłowej, wybranie więcej niż jednej odpowiedzi albo niewybranie żadnej odpowiedzi jest traktowane jako udzielenie odpowiedzi nieprawidłowej.

4. Wynik testu kwalifikacyjnego uważa się za pozytywny w przypadku udzielenia co najmniej:

- 1) 16 poprawnych odpowiedzi na pytania zawarte w teście podstawowym oraz
- 2) 5 poprawnych odpowiedzi na pytania zawarte w teście specjalistycznym.

5. Czas trwania testu kwalifikacyjnego, o którym mowa w ust. 1, wynosi 45 minut.

6. Osoby, które ukończyły kwalifikację wstępną uzupełniającą lub kwalifikację wstępną uzupełniającą przyspieszoną, przystępują do testu kwalifikacyjnego, który obejmuje część specjalistyczną w zakresie bloku programowego do prawa jazdy odpowiedniej kategorii.

7. Test kwalifikacyjny po ukończeniu kwalifikacji wstępnej uzupełniającej lub kwalifikacji wstępnej uzupełniającej przyspieszonej obejmuje część specjalistyczną, o której mowa w ust. 1 pkt 2, składającą się z 10 pytań.

8. Czas trwania testu kwalifikacyjnego, o którym mowa w ust. 7, wynosi 15 minut.

§ 32. 1. Przed rozpoczęciem testu kwalifikacyjnego egzaminator potwierdza tożsamość osób egzaminowanych przystępujących do tego testu oraz zgodność danych osobowych z danymi zawartymi w systemie teleinformatycznym ośrodka egzaminowania.

2. Po wykonaniu czynności, o których mowa w ust. 1, egzaminator, rozpoczynając test kwalifikacyjny:

- 1) uruchamia komputerowe urządzenie egzaminacyjne;
- 2) czuwa nad prawidłowym przebiegiem testu kwalifikacyjnego.

§ 33. 1. Wyniki testu kwalifikacyjnego:

- 1) egzaminator wpisuje do listy osób zakwalifikowanych na test kwalifikacyjny bezpośrednio po zakończeniu dla określonej osoby tego testu, przez umieszczenie w odpowiednich rubrykach litery:
  - a) „P” – jeżeli wynik jest pozytywny,
  - b) „N” – jeżeli wynik jest negatywny,
  - c) „X” – jeżeli osoba nie przystąpiła do testu;
- 2) dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik ośrodka egzaminowania:
  - a) aktualizuje profil kierowcy zawodowego, umieszczając w odpowiednich rubrykach litery, o których mowa w pkt 1, potwierdzając ten wpis kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym; do profilu kierowcy zawodowego wpisuje się pozytywne i negatywne wyniki z testu kwalifikacyjnego,
  - b) wydaje świadectwo kwalifikacji zawodowej poprzez wprowadzenie do profilu kierowcy zawodowego pozytywnego wyniku z testu kwalifikacyjnego oraz informacji o numerze świadectwa i dacie jego wydania,
  - c) wydaje osobie egzaminowanej, na jej wniosek, zaświadczenie potwierdzające uzyskanie świadectwa kwalifikacji zawodowej.

2. Numer świadectwa kwalifikacji zawodowej nadaje się według następującego wzoru: „0000001/WWWW/RRRR”, przy czym:

- 1) siedem pierwszych cyfr określa kolejny numer świadectwa kwalifikacji zawodowej;
- 2) litery „WWWW” stanowią techniczny numer ośrodka egzaminowania;
- 3) litery „RRRR” stanowią rok wydania świadectwa kwalifikacji zawodowej.

§ 34. W przypadku stwierdzenia przez wojewodę wydania świadectwa kwalifikacji zawodowej niezgodnie ze stanem faktycznym, wojewoda lub upoważniony pracownik urzędu wojewódzkiego:

- 1) pobiera profil kierowcy zawodowego na podstawie numeru PESEL albo daty urodzenia – w przypadku osoby nieposiadającej numeru PESEL, i numeru profilu kierowcy zawodowego;
- 2) aktualizuje profil kierowcy zawodowego w zakresie daty cofnięcia świadectwa kwalifikacji zawodowej;
- 3) zwalnia profil kierowcy zawodowego.

§ 35. W przypadku:

- 1) awarii systemu teleinformatycznego ośrodka egzaminowania – przyjmuje się, że osoba egzaminowana nie przystąpiła do testu kwalifikacyjnego;
- 2) określonym w § 28 pkt 2 lub gdy osoba egzaminowana korzystała z materiałów lub urządzeń stanowiących pomoc w udzieleniu właściwej odpowiedzi na pytania w trakcie testu kwalifikacyjnego lub wykonywała tę czynność niesamodzielnie – przyjmuje się, że osoba egzaminowana uzyskała negatywny wynik z testu kwalifikacyjnego.

§ 36. 1. Po przeprowadzeniu wszystkich testów kwalifikacyjnych w danym dniu sporządza się w tym dniu protokół testów kwalifikacyjnych według wzoru określonego w załączniku nr 5 do rozporządzenia, na podstawie danych przekazanych przez komputerowe urządzenie egzaminacyjne, umieszczając w odpowiednich rubrykach litery, o których mowa w § 33 ust. 1 pkt 1.

2. Dyrektor ośrodka egzaminowania zatwierdza protokół testów kwalifikacyjnych, o którym mowa w ust. 1, najpóźniej następnego dnia roboczego po dniu, w którym został sporządzony.

§ 37. 1. Ośrodek egzaminowania przechowuje protokoły testów kwalifikacyjnych; w przypadku gdy protokoły są w postaci papierowej, po upływie roku powinny być zszyte w książkę oraz zostać opatrzone na ostatniej stronie adnotacją dyrektora o liczbie stron i protokołów, z jego podpisem i pieczętą.

2. Protokoły, o których mowa w ust. 1, ośrodek egzaminowania przechowuje przez okres 5 lat, a następnie archiwizuje.

§ 38. Protokół testów kwalifikacyjnych, o którym mowa w § 36, może być prowadzony z wykorzystaniem funkcjonalności systemu teleinformatycznego ośrodka egzaminowania i podpisywany kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym.

§ 39. 1. Ośrodek egzaminowania przesyła właściwemu organowi wydającemu prawo jazdy z wpisem kodu 95 albo kartę kwalifikacji kierowcy informację o pozytywnym wyniku z testu kwalifikacyjnego i wydaniu świadectwa kwalifikacji zawodowej przez aktualizację profilu kierowcy zawodowego.

2. W przypadku negatywnego wyniku z testu kwalifikacyjnego ośrodek egzaminowania zwalnia profil kierowcy zawodowego w terminie 3 dni od dnia, w którym osobie egzaminowanej upłynął rok od dnia ostatniego przystąpienia przez nią do testu kwalifikacyjnego.

## Rozdział 5

### Warunki przeprowadzania testu kwalifikacyjnego przez okręgową komisję egzaminacyjną

§ 40. 1. W przypadku uczniów lub słuchaczy, o których mowa w art. 39b<sup>1</sup> ust. 3a ustawy, dyrektor jednostki systemu oświaty, nie później niż na sześć tygodni przed terminem egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie lub egzaminu zawodowego, w ramach którego ci uczniowie lub słuchacze będą przystępowali do testu kwalifikacyjnego, informuje komisję o numerze identyfikującym profil kierowcy zawodowego wydanym dla każdej zgłaszanej osoby oraz wnioskuje o wyznaczenie dla nich terminu testu kwalifikacyjnego.

2. Informacja, o której mowa w ust. 1, zawiera wykaz zgłaszanych osób z podaniem ich imienia i nazwiska, numeru PESEL albo daty urodzenia, w przypadku gdy osoba zgłaszana nie posiada numeru PESEL, oraz numeru identyfikującego profil kierowcy zawodowego, a także oświadczenie dyrektora jednostki systemu oświaty o przeprowadzonej dla każdej zgłaszanej osoby weryfikacji danych w profilu kierowcy zawodowego w zakresie ważności i prawidłowości tych danych.

§ 41. Komisja na podstawie informacji, o której mowa w § 40, wyznacza termin testu kwalifikacyjnego przez wskazanie daty i godziny przeprowadzenia testu.

§ 42. 1. Po przeprowadzeniu testu kwalifikacyjnego dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej:

- 1) aktualizuje profil kierowcy zawodowego, umieszczając w odpowiednich rubrykach litery, o których mowa w § 33 ust. 1 pkt 1, potwierdzając ten wpis kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym; do profilu kierowcy zawodowego wpisuje się pozytywne i negatywne wyniki z testu kwalifikacyjnego;
- 2) wydaje świadectwo kwalifikacji zawodowej przez wprowadzenie do profilu kierowcy zawodowego pozytywnego wyniku z testu kwalifikacyjnego oraz informacji o numerze świadectwa i dacie jego wydania;
- 3) przekazuje dyrektorowi jednostki systemu oświaty informację o wynikach testu kwalifikacyjnego dla zgłaszanych osób, o których mowa w § 40 ust. 2.

2. Numer świadectwa kwalifikacji zawodowej nadaje się według następującego wzoru: „0000001/ZZZZZZ/RRRR”, przy czym:

- 1) siedem pierwszych cyfr określa kolejny numer świadectwa kwalifikacji zawodowej;
- 2) litery „ZZZZZZ” stanowią numer jednostki systemu oświaty w Rejestrze Szkół i Placówek Oświatowych;
- 3) litery „RRRR” stanowią rok wydania świadectwa kwalifikacji zawodowej.

§ 43. W przypadku, o którym mowa w art. 39c ust. 5 ustawy, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej:

- 1) pobiera profil kierowcy zawodowego;
- 2) aktualizuje profil kierowcy zawodowego w zakresie daty cofnięcia świadectwa kwalifikacji zawodowej;
- 3) zwalnia profil kierowcy zawodowego.

§ 44. Przepisy § 31 ust. 1–5 stosuje się odpowiednio.

## Rozdział 6

## Opłaty

§ 45. 1. Wysokość opłaty za:

- 1) wpis do rejestru przedsiębiorców prowadzących ośrodek szkolenia wynosi 400 zł;
- 2) przeprowadzenie testu kwalifikacyjnego wynosi 50 zł.

2. Z opłaty, o której mowa w ust. 1 pkt 2, są zwolnione osoby przystępujące do testu kwalifikacyjnego przeprowadzane przez okręgową komisję egzaminacyjną.

## Rozdział 7

## Przepisy przejściowe i końcowe

§ 46. Dzienniki zajęć teoretycznych, karty zajęć praktycznych oraz rejestry wydanych zaświadczeń, w których ostatniego wpisu dokonano przed dniem wejścia w życie rozporządzenia, przechowuje się przez okres 5 lat od dnia wejścia w życie rozporządzenia. Po upływie tego okresu dzienniki zajęć teoretycznych, karty zajęć praktycznych i rejestry wydanych zaświadczeń podlegają zniszczeniu.

§ 47. 1. Testy kwalifikacyjne przeprowadzane w ośrodku egzaminowania w postaci papierowej układa ośrodek egzaminowania przeprowadzający te testy.

2. Do dnia wskazanego w komunikacie, o którym mowa w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 14 października 2021 r. o zmianie ustawy o transporcie drogowym oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1997), można przeprowadzić część specjalistyczną testu kwalifikacyjnego w zakresie bloku programowego określonego do prawa jazdy kategorii C, C+E, C1 i C1+E bez uwzględnienia pytań z działu 1.4(a). W takiej sytuacji test kwalifikacyjny układa się z pytań z działów: 1.3, 1.4, 2.2 i 3.7, przy czym z jednego działu można wykorzystać nie mniej niż 2 i nie więcej niż 3 pytania na teście kwalifikacyjnym.

§ 48. 1. Osoby szkolone, które przed dniem 6 kwietnia 2022 r. rozpoczęły szkolenie okresowe i go nie zakończyły, są obowiązane, najpóźniej przed dniem zakończenia szkolenia okresowego, uzyskać profil kierowcy zawodowego.

2. W celu uzyskania profilu kierowcy zawodowego kierownik ośrodka szkolenia wydaje osobie szkolonej, o której mowa w ust. 1, zaświadczenie potwierdzające uczestnictwo w szkoleniu okresowym.

3. W przypadku osób, o których mowa w ust. 1, ośrodek szkolenia wydaje świadectwo kwalifikacji zawodowej potwierdzające ukończenie szkolenia okresowego po uzyskaniu przez osobę szkoloną profilu kierowcy zawodowego i jego uzupełnieniu przez ośrodek szkolenia w sposób określony w § 7 ust. 2 pkt 4 i § 20 ust. 3.

§ 49. 1. Osoby szkolone, które przed dniem 6 kwietnia 2022 r. rozpoczęły kurs kwalifikacyjny w ośrodku szkolenia i go nie zakończyły, są obowiązane, najpóźniej przed dniem zakończenia kursu kwalifikacyjnego, uzyskać profil kierowcy zawodowego.

2. W celu uzyskania profilu kierowcy zawodowego kierownik ośrodka szkolenia wydaje osobie szkolonej, o której mowa w ust. 1, zaświadczenie potwierdzające uczestnictwo w kursie kwalifikacyjnym.

3. W przypadku osób szkolonych, o których mowa w ust. 1, zakończenie kursu kwalifikacyjnego może nastąpić dopiero po uzyskaniu przez osobę szkoloną profilu kierowcy zawodowego i jego uzupełnieniu przez ośrodek szkolenia w sposób określony w § 7 ust. 2 pkt 4 i § 20 ust. 1.

§ 50. 1. Osoby, które przed dniem 6 kwietnia 2022 r. zakończyły kurs kwalifikacyjny, ale jeszcze nie uzyskały świadectwa kwalifikacji zawodowej potwierdzającego uzyskanie odpowiedniej kwalifikacji, przed przystąpieniem do testu kwalifikacyjnego są obowiązane uzyskać profil kierowcy zawodowego.

2. Ośrodek szkolenia, który przeprowadził szkolenie w ramach odpowiedniego kursu kwalifikacyjnego, wystawia osobie, o której mowa w ust. 1, zaświadczenie potwierdzające zakończenie kursu kwalifikacyjnego, które obejmuje dane i informacje określone w § 7 ust. 2 pkt 4 i § 20 ust. 1.

§ 51. Świadectwa kwalifikacji zawodowej wydane na podstawie przepisów dotychczasowych zachowują ważność.



§ 52. Ośrodek szkolenia, który dotychczas w sali ośrodka szkolenia prowadził szkolenia metodą ćwiczeń pod nadzorem trenera-wykładowcy, przy użyciu komputera i specjalistycznego oprogramowania wspomagającego proces kształcenia, może prowadzić szkolenia w terminie 6 miesięcy od dnia wejścia w życie rozporządzenia przy użyciu specjalistycznego oprogramowania wspomagającego proces kształcenia wykorzystywanego do prowadzenia przez trenera-wykładowcę szkolenia, które zapewnia co najmniej:

- 1) przydzielenie osobie szkolonej indywidualnego identyfikatora pozwalającego na bezpośrednie śledzenie jej postępów w nauce;
- 2) przeprowadzenie zajęć w zakresie wymaganym programem szkolenia;
- 3) zabezpieczenie przed ingerencją w kolejność zajęć;
- 4) przeprowadzenie testu sprawdzającego wiedzę po każdym module szkolenia okresowego oraz zabezpieczenie przed ingerencją w jego wynik;
- 5) możliwość kontynuowania szkolenia wyłączenie po uprzednim uzyskaniu pozytywnego wyniku z testu sprawdzającego wiedzę, o którym mowa w pkt 4.

§ 53. Do dnia 31 grudnia 2024 r. ośrodki szkolenia i jednostki systemu oświaty nieposiadające pojazdów z automatyczną skrzynią biegów prowadzą jedynie zajęcia teoretyczne z wykorzystania automatycznych skrzyń biegów.

§ 54. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 6 kwietnia 2022 r.<sup>5)</sup>

Minister Infrastruktury: *A. Adamczyk*

---

<sup>5)</sup> Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 1 kwietnia 2010 r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (Dz. U. z 2017 r. poz. 151), które na podstawie art. 14 ustawy z dnia 14 października 2021 r. o zmianie ustawy o transporcie drogowym oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1997) traci moc z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia.

Załączniki do rozporządzenia Ministra Infrastruktury  
z dnia 25 marca 2022 r. (poz. 739)

## Załącznik nr 1

ZAKRES TEMATYCZNY I CZAS TRWANIA BLOKÓW PROGRAMOWYCH KWALIFIKACJI WSTĘPNEJ,  
KWALIFIKACJI WSTĘPNEJ PRZYSPIESZONEJ, KWALIFIKACJI WSTĘPNEJ UZUPEŁNIAJĄCEJ,  
KWALIFIKACJI WSTĘPNEJ UZUPEŁNIAJĄCEJ PRZYSPIESZONEJ

## I. Część podstawowa

Tabela nr 1

Zakres tematyczny	Czas trwania			
	KW	KWP	KWU	KWUP
<b>1. Szkolenie zaawansowane w racjonalnej jeździe, z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa</b>				
1.1. Poznanie charakterystyk w racjonalnej jeździe, z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa, w tym co najmniej tematy:	30	15	-	-
1.1.1. charakterystyka momentu obrotowego				
1.1.2. charakterystyka mocy				
1.1.3. charakterystyka jednostkowego zużycia paliwa przez silnik				
1.1.4. optymalny zakres użytkowy obrotomierza				
1.1.5. optymalny zakres prędkości obrotowej dla zmiany biegów				
1.2. Poznanie charakterystyki technicznej i sposobu działania urządzeń służących bezpieczeństwu w celu zapewnienia panowania nad pojazdem, zminimalizowania jego zużycia, zapobiegania awariom, w tym co najmniej tematy:	25	15	-	-
1.2.1. granice zastosowania układów hamulcowych i zwalniaczy				
1.2.2. mieszane stosowanie układu hamulcowego i zwalniacza				
1.2.3. lepsze wykorzystanie relacji między prędkością a przełożeniem skrzyni biegów				
1.2.4. wykorzystanie nośności pojazdu				
1.2.5. zastosowanie układów hamulcowych na pochyłościach				
1.2.6. postępowanie w przypadku awarii				
1.2.7. wykorzystanie urządzeń elektronicznych i mechanicznych, takich jak elektroniczny program stabilizacji (ESP), zaawansowane systemy hamowania awaryjnego (AEBS), układ przeciwdziałający blokowaniu kół podczas hamowania (ABS), systemy kontroli trakcji (TCS) i systemy monitoringu w pojeździe (IVMS) oraz inne zatwierdzone do użytku urządzenia wspomagania kierowcy lub układy automatyki				
<b>2. Stosowanie przepisów</b>				
2.1. Poznanie uwarunkowań społecznych dotyczących transportu drogowego i rządzących nim zasad, w tym co najmniej tematy:	30	15	-	-
2.1.1. maksymalny czas pracy kierowcy w transporcie drogowym				
2.1.2. stosowanie i konsekwencje rozporządzenia (WE) nr 561/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 15 marca 2006 r. w sprawie harmonizacji niektórych przepisów socjalnych odnoszących się				

do transportu drogowego oraz zmieniającego rozporządzenia Rady (EWG) nr 3821/85 i (WE) nr 2135/98, jak również uchylającego rozporządzenie Rady (EWG) nr 3820/85 (Dz. Urz. UE L 102 z 11.04.2006, str. 1) i rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 165/2014 z dnia 4 lutego 2014 r. w sprawie tachografów stosowanych w transporcie drogowym i uchylającego rozporządzenie Rady (EWG) nr 3821/85 w sprawie urządzeń rejestrujących stosowanych w transporcie drogowym oraz zmieniającego rozporządzenie (WE) nr 561/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie harmonizacji niektórych przepisów socjalnych odnoszących się do transportu drogowego (Dz. Urz. UE L 60 z 28.02.2014, str. 1); kary za nieużywanie, nieprawidłowe używanie i ingerencję w urządzenie rejestrujące				
2.1.3. znajomość środowiska społecznego transportu drogowego				
2.1.4. prawa i obowiązki kierowców w zakresie kwalifikacji wstępnej i szkolenia okresowego				
<b>3. Bezpieczeństwo, obsługa i logistyka w aspekcie zdrowia, ruchu drogowego i środowiska</b>				
3.1. Uświadomienie kierowcom zagrożenia wypadkami na drodze i w pracy, w tym co najmniej tematy:	30	15	-	-
3.1.1. rodzaje wypadków przy pracy w transporcie drogowym				
3.1.2. statystyka wypadków drogowych				
3.1.3. udział samochodów ciężarowych / autokarów w wypadkach drogowych				
3.1.4. statystyki dotyczące zabitych i rannych w wypadkach drogowych				
3.1.5. straty materialne i finansowe				
3.2. Umiejętność zapobiegania przestępstwom i przemytowi nielegalnych imigrantów, w tym co najmniej tematy:	15	7	-	-
3.2.1. problemy związane z międzynarodową przestępczością transgraniczną i przemytem				
3.2.2. środki zapobiegawcze				
3.2.3. metody i cele działań przestępczych				
3.2.4. przepisy prawa i obowiązki kierowcy oraz obowiązki przewoźnika w tym zakresie				
3.3. Umiejętność zapobiegania zagrożeniom fizycznym, w tym co najmniej tematy:	20	10	-	-
3.3.1. zasady ergonomii				
3.3.2. zachowania i postawy stanowiące zagrożenie				
3.3.3. kondycja fizyczna i ćwiczenia sprawnościowe				
3.3.4. ochrona osobista				
3.4. Świadomość znaczenia predyspozycji fizycznych i psychicznych, w tym co najmniej tematy:	10	5	-	-
3.4.1. zasady zdrowego, regularnego odżywiania				
3.4.2. wpływ alkoholu, narkotyków lub innych substancji na zachowanie				
3.4.3. objawy, przyczyny, skutki zmęczenia i stresu				
3.4.4. zasadnicza rola podstawowego cyklu pracy/odpoczynku				
3.5. Umiejętność oceny sytuacji awaryjnych, zachowanie w sytuacjach krytycznych, w tym co najmniej tematy:	20	10	-	-
3.5.1. ocena sytuacji krytycznej				
3.5.2. unikanie komplikacji w razie wypadku				
3.5.3. wzywanie pomocy				

3.5.4. pomoc poszkodowanym i udzielanie pierwszej pomocy				
3.5.5. postępowanie w razie pożaru				
3.5.6. ewakuacja osób z samochodu ciężarowego / pasażerów z autobusu				
3.5.7. zapewnienie bezpieczeństwa wszystkich pasażerów				
3.5.8. reakcja na akty agresji				
3.5.9. podstawowe zasady sporządzania informacji z wypadku				
3.6. Umiejętność zachowania się w sposób poprawiający wizerunek przewoźnika, w tym co najmniej tematy:	15	5	-	-
3.6.1. znaczenie poziomu usług świadczonych przez kierowcę dla przewoźnika				
3.6.2. rola kierowcy				
3.6.3. kontakty kierowcy z innymi osobami w czasie pracy				
3.6.4. utrzymanie pojazdu				
3.6.5. organizacja pracy				
3.6.6. handlowe i finansowe skutki sporów występujących w pracy kierowcy				
<b>Razem</b>	<b>195</b>	<b>97</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

## II. Część specjalistyczna

Tabela nr 2

Zakres prawa jazdy kategorii C1, C1+E, C i C+E	Metodyka*)	Czas trwania			
		KW	KWP	KWU	KWUP
<b>1. Szkolenie zaawansowane w racjonalnej jeździe, z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa</b>					
1.3. Umiejętność załadunku pojazdu zgodnie z wymaganiami przepisów bhp i zasadami prawidłowego użytkowania pojazdu, w tym co najmniej tematy:		30	15	20	10
1.3.1. siły działające na pojazd podczas jazdy	T/J				
1.3.2. zastosowanie przełożenia skrzyni biegów odpowiadającego obciążeniu pojazdu oraz profilowi jezdni	T/J				
1.3.3. wykorzystanie automatycznych skrzyń biegów	T/J				
1.3.4. obliczenie obciążenia użytkowego pojazdu lub zespołów pojazdów	T				
1.3.5. obliczenie objętości użytkowej	T				
1.3.6. rozłożenie ładunku	T/C				
1.3.7. skutki oddziałujące przy przekroczeniu nacisku ładunku na oś	T				
1.3.8. stabilność pojazdu i środek ciężkości	T				
1.3.9. rodzaje opakowań i palet	T				
1.3.10. podstawowe kategorie towarów, które wymagają zabezpieczenia ładunku	T				
1.3.11. techniki mocowania, również za pomocą lin i łańcuchów	T/C				
1.3.12. zastosowanie taśm mocujących	T/C				
1.3.13. sprawdzenie urządzeń mocujących	T/C				
1.3.14. zastosowanie urządzeń transportu wewnętrznego (w szczególności wózki widłowe)	T/C				
1.3.15. zakładanie plandeki i jej zdejmowanie	T/C				

1.4. Umiejętność optymalizacji zużycia paliwa oraz jazda w warunkach specjalnych, w tym co najmniej tematy:		20	8	15	5
1.4.1. znaczenie przewidywania zachowania uczestników ruchu drogowego	T/J				
1.4.2. zachowanie odpowiedniej odległości od innych pojazdów i wykorzystanie dynamiki pojazdu	T/J				
1.4.3. stała prędkość, płynna jazda i odpowiednie ciśnienie w oponach	T/J				
1.4.4. inteligentne systemy transportu, które poprawiają efektywność prowadzenia pojazdu oraz umożliwiają lepsze planowanie trasy (ćwiczenia polegające na nauce obsługi urządzeń mogą być realizowane w sali szkoleniowej)	T/C				
1.4.5. jazda w szerokim zakresie momentu obrotowego i śledzenie wskaźnika zużycia paliwa	T/J				
1.4.6. jazda w najniższym i najwyższym zakresie mocy, ze śledzeniem wskaźnika zużycia paliwa	T/J				
1.4.7. jazda przy najniższym jednostkowym zużyciu paliwa	T/J				
1.4.8. jazda w optymalnym przedziale prędkości silnika i utrzymywanie się w sektorze elastycznej prędkości optymalnej, z zachowaniem zaleceń producenta silnika pojazdu	T/J				
1.4.9. jazda w optymalnym zakresie prędkości silnika poprzez zmianę biegów w odpowiednim momencie	T/J				
1.4.10. kontrola części w dwuobwodowym układzie hamulcowym (w szczególności wyjęcie cylindra membranowego, regulacja hamulców, kontrola złączek pneumatycznych, kontrola przewodów pneumatycznych, kontrola nastaw regulatora siły hamowania (ręcznego i automatycznego))	T/C				
1.4.11. nauka przez ostrożne próby hamowania w specjalnym terenie, pokazująca działanie hamulców, ze zwróceniem uwagi na wpływ hamowania na prowadzenie pojazdu	T/J				
1.4.12. nauka jazdy ze wzniesienia z użyciem obu układów hamulcowych jednocześnie albo osobno	T/J				
1.4.13. nauka jazdy z kontrolą wskazań prędkościomierza i obrotomierza na różnych biegach	T/J				
1.4.14. nauka jazdy ciężarówką z ładunkiem: ruszanie pod górę, rozpędzanie się do 50 km/h i mierzenie czasu w przypadku pojazdu z ładunkiem i bez ładunku	T/J				
1.4.15. ostrożne próby układów hamulcowych ciężarówki podczas jazdy ze wzniesienia; poznanie zjawiska spadku siły hamowania i sposobu reagowania na nie	T/J				

1.4.16. próba znalezienia symulowanych awarii w pojeździe, opisanie wykrytej sytuacji, próba znalezienia przyczyny, naprawa awarii, o ile jest możliwa, i decyzja o rozpoczęciu jazdy albo pozostaniu na parkingu	T/C				
1.4.17. nauka oszczędnego stylu jazdy, uzyskanego przez poprawę kryteriów optymalizacji zużycia paliwa podczas jazdy	T/J				
1.4(a). Umiejętność przewidywania i oceny zagrożeń w ruchu oraz dostosowanie się do nich, w tym tematy:		10	5	10	5
1.4(a).1. świadomość różnych warunków na drodze, w ruchu i warunków pogodowych oraz dostosowanie się do nich	T				
1.4(a).2. umiejętność przygotowania i planowania podróży podczas anomalii pogodowych	T				
1.4(a).3. wiedza na temat użytkowania powiązanego wyposażenia bezpieczeństwa, a także rozeznanie, kiedy daną podróż należy przełożyć lub odwołać ze względu na ekstremalne warunki pogodowe	T				
1.4(a).4. dostosowanie się do zagrożeń związanych z ruchem, w tym niebezpiecznych zachowań w ruchu drogowym lub nieuważnej jazdy (spowodowanej korzystaniem z urządzeń elektronicznych, jedzeniem, piciem itp.)	T				
1.4(a).5. identyfikacja niebezpiecznych sytuacji i dostosowanie się do nich oraz radzenie sobie ze stresem z nich wynikającym, w szczególności w odniesieniu do wielkości i masy pojazdów oraz szczególnie zagrożonych użytkowników dróg, takich jak piesi, rowerzyści i motocykliści	T				
1.4(a).6. zidentyfikowanie możliwych sytuacji niebezpiecznych i prawidłowa interpretacja tego, w jaki sposób te potencjalnie niebezpieczne sytuacje mogą przekształcić się w sytuacje, w których nie da się już zapobiec zderzeniu	T				
1.4(a).7. dobór i zastosowanie działań, które zwiększają margines bezpieczeństwa w taki sposób, że można jeszcze uniknąć zderzenia, w przypadku gdy wystąpią potencjalne zagrożenia	T/J				
<b>2. Stosowanie przepisów</b>					
2.2. Poznanie przepisów regulujących przewóz drogowy rzeczy, w tym co najmniej tematy:		15	10	15	10
2.2.1. warunki uzyskania licencji przez wykonującego przewóz drogowy i dostępu do rynku przewozów drogowych	T				
2.2.2. wymagane dokumenty w pojeździe	T				
2.2.3. zakaz jazdy po niektórych drogach	T				
2.2.4. opłaty za korzystanie z dróg	T				
2.2.5. umowy i konwencje wielostronne	T				
2.2.6. dwustronne umowy międzynarodowe	T				
2.2.7. rozporządzenia techniczne	T				

2.2.8. stosunki umowne w transporcie drogowym; przepisy międzynarodowe i krajowe	T				
2.2.9. odpowiedzialność wykonującego przewóz drogowy za dostawy oraz zwolnienia z tej odpowiedzialności	T				
2.2.10. dokumenty wysyłkowe; prawidłowe wykorzystywanie i wypełnianie dokumentów	T				
2.2.11. przekraczanie granic					
2.2.12. spedytorzy					
2.2.13. dokumentacja specjalna dołączana do towarów	T				
<b>3. Bezpieczeństwo, obsługa i logistyka w aspekcie zdrowia, ruchu drogowego i środowiska</b>					
3.7. Poznanie uwarunkowań ekonomicznych dotyczących przewozu drogowego i organizacji rynku, w tym co najmniej tematy:		10	5	10	5
3.7.1. transport drogowy w stosunku do innych rodzajów transportu (konkurencja, spedycja)	T				
3.7.2. działalność w zakresie przewozu drogowego rzeczy (transport zarobkowy i przewozy na potrzeby własne)	T				
3.7.3. organizacja i formy prowadzenia działalności w zakresie przewozu drogowego rzeczy	T				
3.7.4. specjalizacje w zakresie transportu, w szczególności przewóz materiałów cysterną, artykułów szybko psujących się, materiałów niebezpiecznych, zwierząt itd.	T				
3.7.5. transport kombinowany	T				
<b>Razem</b>		<b>85</b>	<b>43</b>	<b>70</b>	<b>35</b>

Tabela nr 3

Zakres prawa jazdy kategorii D1, D1+E, D i D+E	Metodyka*)	Czas trwania			
		KW	KWP	KWU	KWUP
<b>1. Szkolenie zaawansowane w racjonalnej jeździe, z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa</b>					
1.5. Umiejętność optymalizacji zużycia paliwa oraz jazda w warunkach specjalnych, w tym co najmniej tematy:		20	12	15	9
1.5.1. znaczenie przewidywania zachowania uczestników ruchu drogowego	T/J				
1.5.2. zachowanie odpowiedniej odległości od innych pojazdów i wykorzystanie dynamiki pojazdu	T/J				
1.5.3. stała prędkość, płynna jazda i odpowiednie ciśnienie w oponach	T/J				
1.5.4. inteligentne systemy transportu, które poprawiają efektywność prowadzenia pojazdu oraz umożliwiają lepsze planowanie trasy (ćwiczenia polegające na nauce obsługi urządzeń mogą być realizowane w sali szkoleniowej)	T/C				
1.5.5. jazda w szerokim zakresie momentu obrotowego i śledzenie wskaźnika zużycia paliwa	T/J				

1.5.6. jazda w najniższym i najwyższym zakresie mocy, ze śledzeniem wskaźnika zużycia paliwa	T/J				
1.5.7. jazda przy najniższym jednostkowym zużyciu paliwa	T/J				
1.5.8. jazda w optymalnym przedziale prędkości silnika i utrzymywanie się w sektorze elastycznej prędkości optymalnej, z zachowaniem zaleceń producenta silnika pojazdu	T/J				
1.5.9. jazda w optymalnym zakresie prędkości silnika poprzez zmianę biegów w odpowiednim momencie	T/J				
1.5.10. kontrola części w dwuobwodowym układzie hamulcowym (w szczególności wyjęcie cylindra membranowego, regulacja hamulców, kontrola złączek pneumatycznych, kontrola przewodów pneumatycznych, kontrola nastaw regulatora siły hamowania (ręcznego i automatycznego))	T/C				
1.5.11. nauka przez ostrożne próby hamowania w specjalnym terenie, pokazująca działanie hamulców, ze zwróceniem uwagi na wpływ hamowania na prowadzenie pojazdu	T/J				
1.5.12. nauka jazdy ze wzniesienia z użyciem obu układów hamulcowych jednocześnie lub osobno	T/J				
1.5.13. nauka jazdy z kontrolą wskazań prędkościomierza i obrotomierza na różnych biegach	T/J				
1.5.14. nauka jazdy autobusem obciążonym: ruszanie pod górę, rozpędzanie się do 50 km/h i mierzenie czasu w przypadku autobusu obciążonego i nieobciążonego	T/J				
1.5.15. ostrożne próby układów hamulcowych autobusu podczas jazdy ze wzniesienia; poznanie zjawiska spadku siły hamowania i sposobu reagowania na nie	T/J				
1.5.16. próba znalezienia symulowanych awarii w pojeździe, opisanie wykrytej sytuacji, próba znalezienia przyczyny, naprawa awarii, o ile jest możliwa, i decyzja o rozpoczęciu jazdy albo pozostaniu na parkingu	T/J				
1.5.17. nauka oszczędnego stylu jazdy, uzyskanego przez poprawę kryteriów optymalizacji zużycia paliwa podczas jazdy	T/J				
1.6. Umiejętność zapewnienia pasażerom komfortu i bezpieczeństwa, w tym co najmniej tematy:		20	13	15	10
1.6.1. prawidłowa ocena wzdłużnych i poprzecznych ruchów pojazdu na drodze	T/J				
1.6.2. zachowania w ruchu drogowym	T/J				
1.6.3. położenie pojazdu na jezdni	T/J				
1.6.4. łagodne zakończenie hamowania	T/J				
1.6.5. uwzględnianie zwisów pojazdu	T/J				
1.6.6. wykorzystanie właściwej infrastruktury (ogólnodostępne obszary, drogi komunikacyjne zastrzeżone dla konkretnych uczestników ruchu)	T/J				



1.6.7. właściwa ocena priorytetów pod względem bezpiecznego kierowania pojazdem oraz spełnienia innych zadań nałożonych na kierującego	T				
1.6.8. zachowanie wobec pasażerów	T/C				
1.6.9. specyfika pewnych grup pasażerów (osoby niepełnosprawne, starsze, kobiety w ciąży i dzieci)	T/C				
1.7. Umiejętność równomiernego obciążenia pojazdu zgodnie z wymaganiami przepisów bhp i zasadami prawidłowego użytkowania pojazdu, w tym co najmniej tematy:		15	7	10	5
1.7.1. siły działające na pojazd podczas jazdy	T				
1.7.2. zastosowanie przełożenia skrzyni biegów odpowiadającego obciążeniu pojazdu i profilowi jezdni	T/J				
1.7.3. wykorzystanie automatycznych skrzyń biegów	T/J				
1.7.4. obliczenie obciążenia użytkowego pojazdu lub zespołów pojazdów	T				
1.7.5. rozmieszczenie pasażerów w autobusie	T/C				
1.7.6. skutki oddziałujące przy przekroczeniu nacisku ładunku na oś	T				
1.7.7. stabilność pojazdu i środek ciężkości	T				
<b>2. Stosowanie przepisów</b>					
2.3. Poznanie przepisów regulujących przewóz pasażerów, w tym co najmniej tematy:		20	6	20	6
2.3.1. przewóz szczególnych grup osób	T				
2.3.2. urządzenia bezpieczeństwa w autobusach	T				
2.3.3. pasy bezpieczeństwa	T				
2.3.4. obciążenie pojazdu	T				
<b>3. Bezpieczeństwo, obsługa i logistyka w aspekcie zdrowia, ruchu drogowego i środowiska</b>					
3.8. Poznanie uwarunkowań ekonomicznych dotyczących pasażerskiego przewozu drogowego i organizacji rynku, w tym co najmniej tematy:		10	5	10	5
3.8.1. przewóz drogowy osób w stosunku do innych rodzajów transportu osób (kolej, samochód osobowy)	T				
3.8.2. działalność w zakresie przewozu drogowego osób (transport zarobkowy i przewozy na potrzeby własne)	T				
3.8.3. uwrażliwienie na problemy osób niepełnosprawnych	T				
3.8.4. przekraczanie granic (transport międzynarodowy)	T				
3.8.5. organizacja i formy prowadzenia działalności w zakresie przewozu drogowego osób	T				
<b>Razem</b>		<b>85</b>	<b>43</b>	<b>70</b>	<b>35</b>

\*) „T” – zajęcia teoretyczne, „J” – indywidualna jazda z instruktorem, „C” – ćwiczenia realizowane w grupie na placu manewrowym.

## MODUŁY SZKOLENIA OKRESOWEGO

Lp.	Tytuł modułu	Metodyka <sup>*)</sup>	Czas trwania
1	Szkolenie zaawansowane w racjonalnej jeździe, z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa	T/C	7
2	Stosowanie przepisów prawa	T	7
3	Bezpieczeństwo i higiena pracy, obsługa i logistyka w aspekcie zdrowia, ruchu drogowego i środowiska	T	7
4	Bezpieczeństwo ruchu drogowego	T	7
5	Czynnik ludzki w przewozie drogowym	T	7
6	Wizerunek przedsiębiorcy – obsługa klientów	T	7
7	Pierwsza pomoc	T/C	7
8	Ergonomia dla kierowców	T/C	7
9	Bezpieczna jazda samochodem ciężarowym lub autobusem	T/C	7
10	Krajowy przewóz drogowy	T/C	7
11	Międzynarodowy przewóz drogowy	T/C	7
12	Mocowanie ładunku	T/C	7
13	Przewóz drogowy osób niepełnosprawnych, starszych, kobiet w ciąży i dzieci	T/C	7
14	Przewóz drogowy zwierząt	T/C	7
15	Przewóz drogowy realizowany przez przedsiębiorcę świadczącego usługi przewoźnicze	T/C	7
16	Przewóz drogowy realizowany pojazdami wyposażonymi w żurawie samochodowe	T/C	7
17	Przewóz drogowy artykułów szybko psujących się	T/C	7
18	Przewóz drogowy substancji płynnych pojazdem z cysterną	T/C	7
19	Przewóz drogowy drewna	T/C	7
20	Przewóz drogowy towarów budowlanych, w tym zasady zachowania się na placu budowy	T/C	7
21	Przewóz drogowy odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych	T/C	7
22	Ograniczenia w przewozie drogowym towarów	T	7
23	Nienormatywne przewozy drogowe	T/C	7
24	Nowe technologie w przewozie drogowym	T/C	7

<sup>\*)</sup> „T” – zajęcia praktyczne, „C” – zajęcia praktyczne w postaci ćwiczeń lub zajęć praktycznych w ruchu drogowym, lub zajęć praktycznych z jazdy w warunkach specjalnych.

WZÓR

Format nie mniejszy niż A4, układ poziomy  
strona 1

.....  
(data założenia)

.....  
(pieczęćka ośrodka szkolenia  
albo jednostki systemu oświaty)

Ewidencja osób szkolonych numer<sup>1)</sup> .....

2)

Poz.	Data rozpoczęcia szkolenia	Nazwisko i imię	Numer PESEL <sup>3)</sup>	Szkolenie		Numer PKZ <sup>7)</sup>	Data zak. szkolenia	Liczba godzin szkolenia <sup>8)</sup>			Świadcstwo kwalifikacji zawodowej <sup>9)</sup>		
				zakres <sup>4)</sup>	rodzaj <sup>5)</sup>			forma <sup>6)</sup>	T	C	P	zakres	numer
I	II	III	IV	V	VI	VII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
1													
2													
3													
4													
5													

.....  
(podpis i pieczęćka kierownika ośrodka szkolenia  
albo dyrektora jednostki systemu oświaty)

Objaśnienia:

- 1) Wpisać kolejny numer zakładanej ewidencji lamany przez rok jej założenia.
- 2) Kolumny II-VIII wypełnić przed rozpoczęciem szkolenia, a kolumny IX-XIV - niezwłocznie po jego zakończeniu.
- 3) Wpisać datę urodzenia w przypadku osób nieposiadających numeru PESEL.
- 4) Wpisać „C” dla szkolenia prowadzonego w zakresie bloku programowego do kategorii prawa jazdy C1, C1+E, C1 i C1+E albo „D” dla szkolenia prowadzonego w zakresie bloku programowego do kategorii prawa jazdy D1, D1+E, D i D+E.
- 5) Wpisać rodzaj szkolenia: KW - kwalifikacja wstępna, KWP - kwalifikacja wstępna przyspieszona, KWU - kwalifikacja wstępna przyspieszona, KWUP - kwalifikacja wstępna uzupełniająca przyspieszona, SOK - szkolenie okresowe w formie okresowego kursu, SOC - szkolenie okresowe w formie cyklu zajęć.
- 6) Wpisać metodę szkolenia: „T” - tradycyjna, „W” - użycie komputera i specjalistycznego oprogramowania wspomagającego proces szkolenia lub „E” - nauczanie na odległość z wykorzystaniem technik komputerowych i Internetu. W przypadku prowadzenia szkolenia wszystkimi rodzajami metod spośród wskazanych powyżej wpisać wszystkie stosowane metody.
- 7) Wpisać numer profilu kierownicy zawodowego.
- 8) Wpisać w odpowiedniej pozycji liczbę przeprowadzonych zajęć: „T” - teoria, „C” - ćwiczenia, „P” - praktyka.
- 9) Uzpełnić w przypadku wydania świadectwa kwalifikacji zawodowej potwierdzającego ukończenie szkolenia okresowego.

strony 2-99

2)

Poz.	Data rozpoczęcia szkolenia	Nazwisko i imię	Numer PESEL <sup>3)</sup>	Szkolenie			Numer PKZ <sup>7)</sup>	Data zak. szkolenia	Liczba godzin szkolenia <sup>8)</sup>				Świadcstwo kwalifikacji zawodowej <sup>9)</sup>				
				zakres <sup>4)</sup>	rodzaj <sup>5)</sup>	forma <sup>6)</sup>			T	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	zakres	numer
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV			
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	
16																	
17																	
18																	
19																	
20																	
..... (podpis i pieczęć kierownika ośrodka szkolenia albo dyrektora jednostki systemu oświaty)																	

WZÓR

Format nie mniejszy niż A4, układ poziomy

**PODCZAS SZKOLENIA KSIĄŻKA PRZEPROWADZONYCH ZAJĘĆ ZNAJDUJE SIĘ W POSIADANIU OSOBY SZKOLONEJ**

**KSIĄŻKA  
PRZEPROWADZONYCH ZAJĘĆ**

..... (data wydania karty)

..... (nazwa ośrodka szkolenia albo jednostki systemu oświaty wydającego książkę)

Szkolenie numer ..... w zakresie bloku programowego określonego do prawa jazdy kategorii  C1, C1+E, C i C+E /  D1, D1+E, D i D+E<sup>1)</sup> w ramach w  KW /  KWP /  KWU /  KWUP /  SOK /  SOC<sup>2)</sup> przeprowadzane dla osoby szkolonej:

imię i nazwisko ..... nr PESEL<sup>3)</sup> ..... posiadającej profil kierowcy zawodowego numer .....,

wpisanej do ewidencji osób szkolonych numer ..... pozycja ..... numer ....., pozycja ....., pozycja .....

Poz.	Data	Nazwa tematu/modułu <sup>5)</sup>	Godzina		Liczba	Rodzaj zajęć <sup>7)</sup>	Forma zajęć <sup>8)</sup>	Numer rejestracyjny pojazdu <sup>9)</sup>	Imię i nazwisko osoby prowadzącej zajęcia	Podpis osoby	
			rozp.	zak.						godz.	km <sup>6)</sup>
1	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XIII
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											

..... (podpis, imię i nazwisko kierownika ośrodka szkolenia albo dyrektora jednostki systemu oświaty)

**Objaśnienia:**

- Zaznaczyć właściwe poprzez umieszczenie znaku „X” w odpowiednim polu przy właściwym zakresie kategorii prawa jazdy. Pozostały zakres kategorii prawa jazdy należy skreślić. Nie skreśla się żadnej kategorii w ramach zakresu kursu, SOC – szkolenie przy której został zamieszczony znak „X”.
- KW – kwalifikacja wstępna, KWP – kwalifikacja wstępna przyspieszona, KWU – kwalifikacja wstępna uzupełniająca, KWUP – kwalifikacja wstępna uzupełniająca przyspieszona, SOK – szkolenie okresowe w formie kursu, SOC – szkolenie okresowe w formie cyklu zajęć; należy wybrać właściwy rodzaj szkolenia, a niepotrzebne skreślić.
- Wpisać datę urodzenia w przypadku osób nieposiadających numeru PESEL.
- Rubryki II-IV wypełnia osoba prowadząca zajęcia przed rozpoczęciem zajęć, rubryki V-XII wypełnia osoba szkolona po zakończeniu zajęć, rubrykę XIII wypełnia osoba szkolona po zakończeniu zajęć.
- Wpisać nazwę tematu z tabeli nr 1-3 w załączniku nr 1 do rozporządzenia albo nazwę modułu z tabeli w załączniku nr 2 do rozporządzenia.
- Wpisać liczbę przejechanych kilometrów w ruchu drogowym oraz w ośrodku doskonalenia techniki jazdy.
- Wpisać literę: „T” – teoria, „C” – ćwiczenia, „P” – praktyka.
- Wpisać metodę szkolenia: „T” – tradycyjna, „W” – użycie komputera i specjalistycznego oprogramowania wspomagającego proces szkolenia lub „E” – nauczanie na odległość z wykorzystaniem technik komputerowych i Internetu. W przypadku prowadzenia szkolenia różnymi rodzajami metod spośród wskazanych powyżej, wpisać wszystkie stosowane metody.
- Wpisać markę, typ, model oraz numer certyfikatu urządzenia, o którym mowa w art. 39g ust. 11 pkt 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 180 i 209), w przypadku prowadzenia zajęć przy użyciu urządzenia technicznego do symulowania jazdy w warunkach specjalnych.

Strony 2-6

4)

Poz.	Data	Numer tematu/modułu <sup>5)</sup>	Godzina		Liczba		Rodzaj zajęć <sup>7)</sup>	Forma zajęć <sup>6)</sup>	Numer rejestracyjny pojazdu <sup>8)</sup>	Imię i nazwisko osoby prowadzącej zajęcia	Podpis osoby	
			rozp.	zak.	godz. <sup>9)</sup>	km					proceeding	signature
I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												
32												
33												
34												
35												
36												
37												
38												

.....  
 (podpis, imię i nazwisko kierownika ośrodka szkolenia  
 albo dyrektora jednostki systemu oświaty)

WZÓR

Format A4, układ poziomy

..... ..... (pieczęć ośrodka egzaminowania)		<b>Protokół testów kwalifikacyjnych nr ..... z dnia .....</b>										
		Liczba osób zakwalifikowanych na test ..... Liczba osób egzaminowanych ..... Liczba osób, które nie przystąpiły do testu kwalifikacyjnego .....										
Poz.	Nazwisko i imię		Numer ewidencyjny osoby egzaminowanej	Wyniki testów:							Numer ośrodka szkolenia	Numer egzaminatora
	numer PESEL / data urodzenia	zakres testu		test	blok C	blok D	numer testu	numer świadectwa	data wydania	data ważności		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1												
2												
3												
...												
..... (data i podpis dyrektora)												