

Organizacja i przeprowadzenie EGZAMINU ZAWODOWEGO

przeprowadzanego z zakresu kwalifikacji zgodnie z PP z 2019 r. (FORMUŁA 2019)

oraz

EGZAMINU POTWIERDZAJĄCEGO KWALIFIKACJE W ZAWODZIE

- przeprowadzanego z zakresu kwalifikacji zgodnie z PP z 2017 r. (FORMUŁA 2017)
- przeprowadzanego z zakresu kwalifikacji zgodnie z PP z 2012 r. (FORMUA 2012)

Sesja Zima 2022

Szkolenie dla zespołów nadzorujących

PRZEPISY PRAWA

dotyczące organizacji kształcenia i przeprowadzania egzaminów
w roku szkolnym 2021/2022

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe
(Dz.U. z 2021 r., poz. 1082)
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty
 - dla egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie
 - Formuła 2012** – przepisy obowiązujące przed 1 września 2017 roku
 - Formuła 2017** – przepisy obowiązujące przed 1 września 2019 roku
 - dla egzaminu zawodowego **Formuła 2019** – przepisy obowiązujące od 1 września 2019 roku (t.j.: Dz.U. z 2021 r., poz.1915)

PRZEPISY PRAWA

dotyczące organizacji i przeprowadzania egzaminów w roku szkolnym 2021/2022

EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE W ZAWODZIE FORMUŁA 2012	EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE W ZAWODZIE FORMUŁA 2017	EGZAMIN ZAWODOWY FORMUŁA 2019
▪ Rozporządzenie MEN z dnia 27 kwietnia 2015 r. w sprawie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz.U. z 2015 r. poz. 673 z późn. zm.)	▪ Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2019 roku w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu zawodowego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz.U. z 2019 r., poz 1707)	▪ Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2019 roku w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu zawodowego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz.U. z 2019 r., poz 1707)
▪ Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w r. szk. 2021/2022 – Formuła 2012. Aktualizacja 21.12.2021	▪ Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w r.szk. 2021/2022– Formuła 2017. Aktualizacja 21.12.2021	▪ Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu zawodowego w roku szk. 2021/2022 – Formuła 2019. Aktualizacja 21.12.2021

Rozporządzenia MEN obowiązujące dla 3 formuł egzaminów:

- Rozporządzenie MEN z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1700 z późn. zm.)
- Rozporządzenie MEN z dnia 30 sierpnia 2019 r. w sprawie warunków, jakie musi spełnić osoba ubiegająca się o uzyskanie dyplomu zawodowego albo dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe (Dz.U. z 2019 r. poz. 1731)
- Rozporządzenie MEN z dnia 30 sierpnia 2019 r. w sprawie egzaminów eksternistycznych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1717)
- Rozporządzenie MEN z dnia 20 marca 2021 r. w sprawie szczegółowych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 – zapisy

INFORMACJE

o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminów w roku szkolnym 2021/2022

CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA		CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA		CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA	
Rodzaj dokumentu:	INFORMACJA O SPOSOBIE ORGANIZACJI I PRZEPROWADZANIA EGZAMINU POTWIERDZAJĄCEGO KWALIFIKACJE W ZAWODZIE obowiązująca w roku szkolnym 2021/2022	Rodzaj dokumentu:	INFORMACJA O SPOSOBIE ORGANIZACJI I PRZEPROWADZANIA EGZAMINU POTWIERDZAJĄCEGO KWALIFIKACJE W ZAWODZIE obowiązująca w roku szkolnym 2021/2022	Rodzaj dokumentu:	INFORMACJA O SPOSOBIE ORGANIZACJI I PRZEPROWADZANIA EGZAMINU ZAWODOWEGO obowiązująca w roku szkolnym 2021/2022
Egzamin:	Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie	Egzamin:	Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie	Egzamin:	Egzamin zawodowy
Formuła egzaminu	Formuła 2012 ¹	Formuła egzaminu	Formuła 2017 ¹	Formuła egzaminu	Formuła 2019 ¹
Termin egzaminu:	Sesja 1. 2022 Zima: styczeń – luty 2022 r. Sesja 2. 2022 Lato: czerwiec – lipiec 2022 r.	Termin egzaminu:	Sesja 1. 2022 Zima: styczeń – luty 2022 r. Sesja 2. 2022 Lato: czerwiec – lipiec 2022 r.	Termin egzaminu:	Sesja 1. 2022 Zima: styczeń – luty 2022 r. Sesja 2. 2022 Lato: czerwiec – lipiec 2022 r.
Data publikacji dokumentu:	20 sierpnia 2021 r.	Data publikacji dokumentu:	20 sierpnia 2021 r.	Data publikacji dokumentu:	20 sierpnia 2021 r.
Data aktualizacji	5 października 2021 r., str. 100-102	Aktualizacja	5 października 2021 r., str. 23, 32, 105-107, 113, 144-145	Aktualizacja	5 października 2021 r., str. 43, 120-122, 141, 145-149, 160-161
UWAGA: Sposób organizacji i przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w roku szkolnym 2021/2022 opisany w niniejszym dokumencie może zostać zmodyfikowany, będzie to konieczne ze względu na zapewnienie bezpieczeństwa sanitarnego w związku z COVID-19. ¹ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia (Dz.U. z 2012 r. poz. 184, ze zm.)		UWAGA: Sposób organizacji i przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w roku szkolnym 2021/2022 opisany w niniejszym dokumencie może zostać zmodyfikowany, będzie to konieczne ze względu na zapewnienie bezpieczeństwa sanitarnego w związku z COVID-19. ¹ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 marca 2017 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz.U. z 2017 r. poz. 860, ze zm.)		UWAGA: Sposób organizacji i przeprowadzania egzaminu zawodowego w roku szkolnym 2021/2022 opisany w niniejszym dokumencie może zostać zmodyfikowany, jeżeli będzie to konieczne ze względu na zapewnienie bezpieczeństwa sanitarnego w związku z COVID-19. ¹ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego (Dz.U. z 2019 r. poz. 991).	

DOSTOSOWANIE WARUNKÓW I FORM EGZAMINU ZAWODOWEGO I EGZAMINU POTWIERDZAJACEGO KWALIFIKACJEW Z ZAWODZIE w roku szkolnym 2021/2022

Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie FORMUŁA 2012 i FORMUŁA 2017

 CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA	
Rodzaj dokumentu:	Komunikat dyrektora CKE z 20 sierpnia 2021 r. w sprawie szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w roku szkolnym 2021/2022
Egzamin:	Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie
Formuła egzaminu	Formuła 2012¹ oraz Formuła 2017²
Termin egzaminu:	Sesja 1. 2022 Zima: styczeń – luty 2022 r. Sesja 2. 2022 Lato: czerwiec – lipiec 2022 r.
Data publikacji dokumentu:	20 sierpnia 2021 r.

Egzamin zawodowy FORMUŁA 2019

 CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA	
Rodzaj dokumentu:	Komunikat dyrektora CKE z 20 sierpnia 2021 r. w sprawie szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu zawodowego w roku szkolnym 2021/2022
Egzamin:	Egzamin zawodowy
Formuła egzaminu	Formuła 2019¹
Termin egzaminu:	Sesja 1. 2022 Zima: styczeń – luty 2022 r. Sesja 2. 2022 Lato: czerwiec – lipiec 2022 r.
Data publikacji dokumentu:	20 sierpnia 2021 r.

MOŻLIWE SPOSOBY DOSTOSOWANIA WARUNKÓW I FORM PRZEPROWADZANIA EGZAMINU

12. **Dostosowując warunki i forę przeprowadzania egzaminu** nie można wykroczyć poza sposoby wymienione w Tabeli 1 , z zastrzeżeniem pkt. 13
13. **W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych** dyrektor szkoły, na wniosek rady pedagogicznej, może wystąpić do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o wyrażenie zgody na przystąpienie ucznia/słuchacza/absolwenta do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie / egzaminu zawodowego w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, nieujętych w niniejszym komunikacie.
14. **Osoba wspomagająca, specjalista z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności ani żadna inna osoba nie może wykonywać za zdającego zadań egzaminacyjnych**, stosując się do zaleceń przekazywanych przez zdającego. **Pomoc osoby wspomagającej może być przyznana wyłącznie w sytuacji, gdy niepełnosprawność zdającego uniemożliwia odczytanie i/lub zapisanie odpowiedzi i ogranicza się wyłącznie do odczytania treści zadania i/lub zapisania odpowiedzi zdającego.**

.....

24. Jeżeli zdający korzysta z pomocy osoby wspomagającej w pisaniu albo w pisaniu i czytaniu przebieg egzaminu zawodowego musi być rejestrowany za pomocą urządzenia rejestrującego dźwięk. Zapis dźwiękowy stanowi integralną część arkusza egzaminacyjnego/materiałów egzaminacyjnych.

Komunikaty dyrektora CKE z 9 grudnia 2021 r.

w sprawie materiałów i przyborów
pomocniczych, z których mogą
korzystać zdający
w części pisemnej
egzaminu zawodowego
FORMUŁA 2019
w sesji styczeń-luty 2022 r.

Uwaga!
Należy zdającym przekazać
informację o materiałach
i przyborach pomocniczych,
z których mogą korzystać
w części pisemnej egzaminu

Rodzaj dokumentu:	Komunikat dyrektora CKE z 9 grudnia 2021 r. w sprawie materiałów i przybo- rów pomocniczych, z których mogą korzystać zdający w <u>części pisemnej</u> egzaminu zawodowego w sesji styczeń-luty 2022 r.
Egzamin:	Egzamin zawodowy
Formuła egzaminu	Formuła 2019¹
Termin egzaminu:	Sesja Zima 2022: styczeń-luty 2022 r.
Data publikacji dokumentu:	9 grudnia 2021 r.

Na podstawie § 14 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu zawodowego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz.U. z 2019 r. poz. 1707) ogłaszam wykaz materiałów i przyborów pomocniczych, z których mogą korzystać zdający w części pisemnej egzaminu zawodowego w sesji styczeń-luty 2022 r.

Każdy zdający w części pisemnej z wykorzystaniem arkuszy egzaminacyjnych i kart odpowiedzi powinien mieć długopis (pióro) z czarnym tuszem (atramentem), przeznaczony do zaznaczania rozwiązań, oraz może mieć kalkulator prosty*.

Każdy zdający w części pisemnej z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu zawodowego powinien mieć długopis (pióro) z czarnym tuszem (atramentem), przeznaczony do zapisywania rozwiązań na kartach identyfikacyjnych, o których mowa w pkt. 4.1 Informacji o sposobie organizowania i przeprowadzania egzaminu zawodowego obowiązującej w roku szkolnym 2020/2021 - **Formuła 2019** oraz może mieć kalkulator prosty*.

* Kalkulator prosty to kalkulator, który umożliwia wykonywanie tylko dodawania, odejmowania, mnożenia, dzielenia, ewentualnie obliczanie procentów lub pierwiastków kwadratowych z liczb.

Komunikat dyrektora CKE z 9 grudnia 2021 r.

w sprawie materiałów i przyborów
pomocniczych,

z których mogą korzystać zdający
w części pisemnej

egzaminu potwierdzającego
kwalifikacje w zawodzie

FORMUŁA 2012 i FORMUŁA 2017

w sesji styczeń-luty 2022 r.

Uwaga!

**Należy zdającym przekazać
informację o materiałach
i przyborach pomocniczych,
z których mogą korzystać
w części pisemnej egzaminu**

Rodzaj dokumentu:	Komunikat dyrektora CKE z 9 grudnia 2021 r. w sprawie materiałów i przyborów pomocniczych, z których mogą ko- rzystać zdający w <u>części pisemnej</u> egzaminu potwierdzającego kwali- fikacje w zawodzie w sesji styczeń-luty 2022 r.
Egzamin:	Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie
Formuła egzaminu	Formuła 2012¹ oraz Formuła 2017²
Termin egzaminu:	Sesja Zima 2022: styczeń-luty 2022 r.
Data publikacji dokumentu:	9 grudnia 2021 r.

ogłaszam wykaz materiałów i przyborów pomocniczych, z których mogą korzystać zdający w części pisemnej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, w sesji styczeń-luty 2021 r.

Każdy zdający w części pisemnej z wykorzystaniem arkuszy egzaminacyjnych i kart odpowiedzi **powinien mieć długopis (pióro) z czarnym tuszem (atramentem)**, przeznaczony do zaznaczania rozwiązań, oraz **może mieć kalkulator prosty***.

Każdy zdający w części pisemnej z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu zawodowego **powinien mieć długopis (pióro) z czarnym tuszem (atramentem)**, przeznaczony do zapisywania rozwiązań na kartach identyfikacyjnych, o których mowa w pkt. 4.1 *Informacji o sposobie organizowania i przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie obowiązującej w roku szkolnym 2020/2021* - **Formuła 2012**, **Formuła 2017** oraz może mieć kalkulator prosty*.

* Kalkulator prosty to kalkulator, który umożliwia wykonywanie tylko dodawania, odejmowania, mnożenia, dzielenia, ewentualnie obliczanie procentów lub pierwiastków kwadratowych z liczb.

Komunikat dyrektora CKE z 9 grudnia 2021 r.

w sprawie materiałów i przyborów
pomocniczych,
z których mogą korzystać zdający
w części praktycznej
egzaminu potwierdzającego kwalifikacje
w zawodzie
FORMUŁA 2012 i FORMUŁA 2017
w sesji styczeń-luty 2022 r.

Uwaga!
**Należy zdającym przekazać
informację o materiałach
i przyborach pomocniczych,
z których mogą korzystać
w części pisemnej egzaminu**

Rodzaj dokumentu:	Komunikat dyrektora CKE z 9 grudnia 2021 r. w sprawie materiałów i przyborów pomocniczych, z których mogą korzystać zdający w <u>części praktycznej</u> egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w sesji styczeń-luty 2022 r.
Egzamin:	Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie
Formuła egzaminu	Formuła 2012¹ oraz Formuła 2017²
Termin egzaminu:	Sesja Zima 2022: styczeń-luty 2022 r.

Wykaz przyborów pomocniczych z zakresu kwalifikacji zgodnie z podstawą programową kształcenia w zawodzie z 2012 r. – **Formuła 2012**

Lp.	Oznaczenie kwalifikacji	Nazwa kwalifikacji	Zdający przynosi na egzamin
1.	A.20	Rejestracja i obróbka obrazu	XXXX**
2.	A.21	Prowadzenie działalności informacyjno-bibliograficznej	kalkulator prosty*, ołówek, gumka, linijka, temperówka, kredki ołówkowe 6 kolorów podstawowych
3.	A.22	Prowadzenie działalności handlowej	kalkulator prosty*
4.	A.23	Projektowanie fryzur	gumka zwykła, linijka, temperówka, chusteczki higieniczne zwykłe, ołówki: 2H, H, HB i 3B, kredki ołówkowe miękkie 24 kolory, cienkopis czarny

Wykaz materiałów i przyborów pomocniczych z zakresu kwalifikacji zgodnie z podstawą programową kształcenia w zawodzie z 2017 r. – **Formuła 2017**

Lp.	Oznaczenie kwalifikacji	Nazwa kwalifikacji	Zdający przynosi na egzamin
1.	AU.04	Eksplotacja środków transportu drogowego	kalkulator prosty*, ołówek, gumka, linijka, ekierka, temperówka
2.	AU.22	Obsługa magazynów	kalkulator prosty*, ołówek, gumka, linijka, temperówka
3.	AU.23	Rejestracja, obróbka i publikacja obrazu	XXXX**
4.	AU.24	Prowadzenie działalności informacyjno-bibliograficznej	kalkulator prosty*, ołówek, gumka, linijka, temperówka, kredki ołówkowe 6 kolorów podstawowych
5.	AU.25	Prowadzenie działalności handlowej	kalkulator prosty*, ołówek, gumka, linijka, temperówka
			gumka zwykła, linijka, temperówka, chusteczki

Komunikat dyrektora CKE z 9 grudnia 2021 r.

w sprawie materiałów i przyborów
pomocniczych, z których mogą
korzystać zdający

w części praktycznej

egzaminu zawodowego

FORMUŁA 2019

w sesji styczeń-luty 2022 r.

Uwaga!

**Należy zdającym przekazać
informację o materiałach
i przyborach pomocniczych,
z których mogą korzystać
w części pisemnej egzaminu**

Rodzaj dokumentu:	Komunikat dyrektora CKE z 9 grudnia 2021 r. w sprawie materiałów i przybo- rów pomocniczych, z których mogą korzystać zdający w <u>części praktycznej</u> egzaminu zawodowego w sesji styczeń-luty 2022 r.
Egzamin:	Egzamin zawodowy
Formuła egzaminu	Formuła 2019¹
Termin egzaminu:	Sesja Zima 2022: styczeń-luty 2022 r.
Data publikacji dokumentu:	9 grudnia 2021 r.

Każdy zdający powinien mieć **ługopis (pióro)** z czarnym tuszem (atramentem) oraz własne przy-
bory, które są wymienione w tabeli poniżej.

Wykaz materiałów i przyborów pomocniczych z zakresu kwalifikacji zgodnie z podstawą progra-
mową kształcenia w zawodzie z 2019 r. – **Formuła 2019**

Lp.	Oznaczenie kwalifikacji	Nazwa kwalifikacji	Zdający przynosi na egzamin
1.	EKA.01	Obsługa klienta w jednostkach administracji	kalkulator prosty*, ołówek, gumka, linijka, temperówka
2.	EKA.02	Organizacja i prowadzenie archiwum	kalkulator prosty*, ołówek, gumka, linijka, temperówka
3.	EKA.08	Świadczenie usług pocztowych i finansowych oraz wykonywanie zadań rozdzielczo-ekspe- dycyjnych	kalkulator prosty*, ołówek, gumka, linijka, temperówka
4.	BPO.01	Zarządzanie bezpieczeństwem w środowisku pracy	kalkulator prosty*, ołówek, gumka, linijka, temperówka
5.	ROL.10	Organizacja i nadzorowanie produkcji rolni- czej	kalkulator prosty*, ołówek, gumka, linijka, temperówka
6.	ROL.11	Prowadzenie chowu i inseminacji zwierząt	kalkulator prosty*, ołówek, gumka, linijka, temperówka

*Kalkulator prosty to kalkulator, który umożliwia wykonywanie tylko dodawania, odejmowania, mnoże-
nia, dzielenia, ewentualnie obliczanie procentów lub pierwiastków kwadratowych z liczb.

Terminy przeprowadzania egzaminu w roku 2022
(na podstawie komunikatu Dyrektora CKE z 2020 r.)
FORMUŁA 2012 FORMUŁA 2017 FORMUŁA 2019

Harmonogram przeprowadzania w 2022 roku egzaminu zawodowego

FORMUŁA 2019

CKE CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA	
Rodzaj dokumentu:	Komunikat dyrektora CKE z 20 sierpnia 2021 r. w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu zawodowego oraz egzaminu eksternistycznego zawodowego w 2022 roku
Egzamin:	Egzamin zawodowy
Formuła egzaminu:	Formuła 2019¹
Terminy egzaminów:	Sesja 1. 2022 Zima: styczeń – luty 2022 r. Sesja 2. 2022 Lato: czerwiec – lipiec 2022 r.
Data publikacji dokumentu:	20 sierpnia 2021 r.
Aktualizacja dokumentu	6 września 2021 r. (str.3)

Komunikat o harmonogramie egzaminu zawodowego w 2022 r. – Formuła 2019

HARMONOGRAM EGZAMINU ZAWODOWEGO

FORMUŁA 2019

Kształcenie zgodnie z podstawami programowymi kształcenia w zawodach z 16 maja 2019 r.

Sesja 1. Zima 2022 (styczeń – luty 2022)

Termin składania deklaracji na sesję styczeń – luty 2022:		do 15 września 2021 r.	
	Część pisemna	11 – 15 stycznia 2022 r.	
Termin główny: 10 – 23 stycznia 2022 r.	Część praktyczna	model „d”	10 stycznia 2022 r.
		model „dk”	17 – 22 stycznia 2022 r. Harmonogram dla kwalifikacji – por. Załącznik 1
		model „w”, „wk”	11 – 23 stycznia 2022 r.
Termin dodatkowy: 1 – 2 lutego 2022 r.	Część pisemna	1 lutego 2022 r.	
	Część praktyczna	model „d”	2 lutego 2022 r.
		model „dk”	2 lutego 2022 r.
		model „w”, „wk”	2 lutego 2022 r.
Termin ogłoszenia i przekazania szkołom, placówkom lub centróm i pracodawcom oraz podmiotom prowadzącym kwalifikacyjne kursy zawodowe wyników egzaminu zawodowego dla sesji styczeń – luty 2022			31 marca 2022 r.
Termin przekazania szkołom, placówkom lub centróm i pracodawcom oraz podmiotom prowadzącym kwalifikacyjne kursy zawodowe certyfikatów kwalifikacji zawodowych dla sesji styczeń – luty 2022 oraz termin przekazania szkołom dyplomów zawodowych dla sesji styczeń – luty 2022			7 kwietnia 2022 r.
Termin przekazania szkołom dyplomów zawodowych dla absolwentów branżowej szkoły II stopnia, którzy ukończą szkołę 29 kwietnia 2022 r.			27 maja 2022 r.

Sesja 2. Lato 2022 (czerwiec – lipiec 2022)

Termin składania deklaracji na sesję czerwiec – lipiec 2022:		do 7 lutego 2022 r.	
W przypadku ponownego przystępowania do egzaminu przez zdających, którzy nie zdali tego egzaminu w sesji styczeń – luty 2022 – do 7 kwietnia 2022 r.			
	Część pisemna	2 – 7 czerwca 2022 r.	
Termin główny: 1 – 19 czerwca 2022 r.	Część praktyczna	model „d”	1 czerwca 2022 r.
		model „dk”	8 – 19 czerwca 2022 r. Harmonogram dla kwalifikacji – por. Załącznik 1
		model „w”, „wk”	1 – 19 czerwca 2022 r.
Termin dodatkowy: 22 – 29 czerwca 2022 r.	Część pisemna	22 czerwca 2022 r.	
	Część praktyczna	model „d”	23 czerwca 2022 r.
		model „dk”	29 czerwca 2022 r.
		model „w”, „wk”	29 czerwca 2022 r.
Termin ogłoszenia i przekazania szkołom, placówkom lub centróm i pracodawcom oraz podmiotom prowadzącym kwalifikacyjne kursy zawodowe wyników egzaminu zawodowego dla sesji czerwiec – lipiec 2022			31 sierpnia 2022 r.
Termin przekazania szkołom, placówkom lub centróm i pracodawcom oraz podmiotom prowadzącym kwalifikacyjne kursy zawodowe certyfikatów kwalifikacji zawodowych dla sesji czerwiec – lipiec 2022 oraz termin przekazania szkołom dyplomów zawodowych dla sesji czerwiec – lipiec 2022			7 września 2022 r.

Terminy sesji wyłącznie dla kwalifikacji BPO.03 i BPO.04 (technik pożarnictwa) – por. Załącznik 2

Harmonogram przeprowadzania w 2022 roku egzaminu zawodowego

FORMUŁA 2019

(fragmenty komunikatu Dyrektora CKE)

Załącznik 1. Harmonogram dla poszczególnych kwalifikacji

FORMUŁA 2019

Kształcenie zgodnie z podstawami programowymi kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego wprowadzonymi rozporządzeniem MEN z 16 maja 2019 r. (Dz. U. z 2019, poz. 991 ze zm.).

Uwaga! Godziny rozpoczęcia części pisemnej i części praktycznej egzaminu są podane w *Informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu zawodowego obowiązującej w roku szkolnym 2021/2022*.

Egzamin		2022 Zima		2022 Lato	
		Termin główny	Termin dodatkowy	Termin główny	Termin dodatkowy
Część pisemna	z wykorzystaniem arkuszy i kart odpowiedzi (dotyczy arkuszy dostosowanych)	15 stycznia	1 lutego	7 czerwca	22 czerwca
	z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu	1 – 15 stycznia	1 lutego	2 – 7 czerwca	21 czerwca
Część praktyczna w zakresie kwalifikacji o modelu	„d”	10 stycznia	2 lutego	1 czerwca	23 czerwca
	„d”	10 stycznia	2 lutego	1 czerwca	23 czerwca

Komunikat o harmonogramie egzaminu zawodowego w 2022 r. – Formuła 2019

Część praktyczna w zakresie kwalifikacji o modelu	„dk”	AUD.02	17 – 19 stycznia	2 lutego	20 czerwca	9 – 11 czerwca
		AUD.05	20 – 22 stycznia			13 – 15 czerwca
		BUD.14	17 – 19 stycznia			10 – 13 czerwca
		BUD.15	19 – 20 stycznia			14 – 15 czerwca
		BUD.25	17 stycznia			15 czerwca
		EKA.04	17 – 19 stycznia			8 – 13 czerwca
		EKA.05	20 – 22 stycznia			13 – 16 czerwca
		EKA.06	20 stycznia			13 – 14 czerwca
		EKA.07	18 – 20 stycznia			14 – 18 czerwca
		HAN.02	17 – 18 stycznia			9 – 11 czerwca
		MEC.09	17 – 19 stycznia			9 – 11 czerwca
		MEC.10	20 – 21 stycznia			13 – 15 czerwca
		PGF.04	20 – 22 stycznia			14 – 19 czerwca
		PGF.07	20 – 21 stycznia			9 – 13 czerwca
		PGF.08	17 – 19 stycznia			13 – 15 czerwca
		INF.03	17 – 19 stycznia			8 – 11 czerwca
		INF.04	20 – 22 stycznia			13 – 14 czerwca
		INF.10	17 – 18 stycznia			14 – 15 czerwca
		TWO.06	17 – 18 stycznia			13 – 14 czerwca
		TWO.09	19 – 20 stycznia			13 – 15 czerwca
		BUD.19	19 – 20 stycznia			8 – 9 czerwca
		CHM.04	13 – 15 stycznia			9 – 11 czerwca
		MED.01	13 – 16 stycznia			8 – 13 czerwca
		MED.02	15 – 16 stycznia			13 – 16 czerwca
		MED.06	12 – 16 stycznia			10 – 11 czerwca
		MED.08	12 – 16 stycznia			10 – 13 czerwca
		MED.10	12 – 16 stycznia			9 – 16 czerwca
		MED.11	12 – 16 stycznia			9 – 16 czerwca
		MED.12	12 – 16 stycznia			9 – 15 czerwca
		ROL.12	12 – 16 stycznia			15 – 19 czerwca

Komunikat o harmonogramie egzaminu zawodowego w 2022 r. – Formuła 2019

Część praktyczna w zakresie kwalifikacji o modelu	„w”	AUD.03, AUD.04, BUD.01, BUD.02, BUD.03, BUD.04, BUD.05, BUD.06, BUD.07, BUD.08, BUD.09, BUD.10, BUD.11, BUD.12, BUD.16, BUD.23, BUD.24, BUD.26, CES.01, CES.02, CES.05, CHM.01, CHM.02, DRM.01, DRM.02, DRM.05, ELE.03, ELE.08, ELM.02, GIW.01, GIW.02, GIW.04, GIW.12, LES.01, LES.02, MEC.01, MEC.02, MEC.04, MEC.05, MEC.06, MEC.07, MEP.01, MEP.02, MEP.03, MEP.04, MEP.05, MTL.01, MTL.02, MTL.03, MOT.01, MOT.03, OGR.02, PGF.01, PGF.02, PGF.03, PGF.05, MOD.01, MOD.02, MOD.03, MOD.04, MOD.05, MOD.06, MOD.07, MOD.08, ROL.02, ROL.03, ROL.04, SPC.02, SPC.05, INF.05, TKO.01, TKO.02, TKO.05, TKO.06, TKO.09, TWO.01, TWO.02, TWO.03	12 – 22 stycznia	2 lutego	3 – 19 czerwca	29 czerwca
		OGR.01	12 – 19 stycznia		8 – 19 czerwca	
Część praktyczna w zakresie kwalifikacji o modelu	„wk”	AUD.08, AUD.09, ELM.01, ELM.03	11 – 23 stycznia	2 lutego	2 – 19 czerwca	20 czerwca
		BUD.18	17 – 18 stycznia		6 – 10 czerwca	
		INF.02	17 – 23 stycznia		6 – 12 czerwca	
		INF.07	17 – 19 stycznia		10 – 15 czerwca	
		INF.08	20 – 22 stycznia		15 – 19 czerwca	
		ELM.06	17 – 19 stycznia		13 – 17 czerwca	
		INF.01, INF.06	17 – 18 stycznia		13 – 15 czerwca	
		INF.09	19 – 20 stycznia		13 – 14 czerwca	
		MED.05	17 – 22 stycznia		8 – 15 czerwca	
		MED.07	17 – 22 stycznia		13 – 18 czerwca	

Harmonogram egzaminów z kwalifikacji, w których kształcenie odbywa się w ramach eksperymentów pedagogicznych, zostanie ogłoszony przez właściwą terytorialnie okręgową komisję egzaminacyjną.

Terminy przeprowadzania egzaminów w 2022 roku

FORMUŁA 2012

 CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA	
Rodzaj dokumentu:	Komunikat dyrektora CKE z 20 sierpnia 2021 r. w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie oraz egzaminu eksternistycznego potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w 2022 roku
Egzamin:	Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie
Formuła egzaminu:	Formuła 2012 ¹
Terminy egzaminów:	Sesja 1. 2022 Zima: styczeń – luty 2022 r. Sesja 2. 2022 Lato: czerwiec – lipiec 2022 r.
Data publikacji dokumentu:	20 sierpnia 2021 r.

FORMUŁA 2017

 CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA	
Rodzaj dokumentu:	Komunikat dyrektora CKE z 20 sierpnia 2021 r. w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie oraz egzaminu eksternistycznego potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w 2022 roku
Egzamin:	Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie
Formuła egzaminu:	Formuła 2017¹
Terminy egzaminów:	Sesja 1. 2022 Zima: styczeń – luty 2022 r. Sesja 2. 2022 Lato: czerwiec – lipiec 2022 r.
Data publikacji dokumentu:	20 sierpnia 2021 r.

Harmonogram przeprowadzania w roku 2022 egzaminu potwierdzającego kwalifikacje

FORMUŁA 2012

FORMUŁA 2017

Komunikat o harmonogramie egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w 2022 r. – Formuła 2012

HARMONOGRAM EGZAMINU POTWIERDZAJĄCEGO KWALIFIKACJE W ZAWODZIE FORMUŁA 2012

Kształcenie zgodnie z podstawą programową kształcenia w zawodach szkolnictwa zawodowego wprowadzoną w rozporządzeniu MEN z 7 lutego 2012 r. (Dz. U. z 2012, poz. 184 ze zm.).

Sesja 1. 2022 Zima (styczeń – luty 2022)

Termin składania deklaracji na sesję styczeń – luty 2022: do 10 września 2021 r.

Część pisemna		11 stycznia 2022 r.
Część praktyczna	Model „d”	10 stycznia 2022 r.
	Model „w”, „wk” i „dk”	12 stycznia – 6 lutego 2022 r. Harmonogram dla kwalifikacji – por. Załącznik 1

Termin ogłoszenia i przekazania szkołom, placówkom lub centrom, pracodawcom, podmiotom, które prowadziły kwalifikacyjne kursy zawodowe, wyników egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie dla sesji styczeń – luty 2022

31 marca 2022 r.

Termin przekazania szkołom, placówkom lub centrom świadectw potwierdzających kwalifikacje w zawodzie dla sesji styczeń – luty 2022 oraz termin przekazania szkołom dyplomów potwierdzających kwalifikacje zawodowe dla sesji styczeń – luty 2022

7 kwietnia 2022 r.

Sesja 2. 2022 Lato (czerwiec – lipiec 2022)

Termin składania deklaracji na sesję czerwiec – lipiec 2022: do 20 lutego 2022 r.
W przypadku ponownego przystępowania do egzaminu przez zdających, którzy nie zdali tego egzaminu w sesji styczeń – luty 2022 – do 7 kwietnia 2022 r.

Część pisemna		21 czerwca 2022 r.
Część praktyczna	Model „d”	20 czerwca 2022 r.
	Model „w”, „wk” i „dk”	22 czerwca – 6 lipca 2022 r. Harmonogram dla kwalifikacji – por. Załącznik 1

Termin ogłoszenia i przekazania szkołom, placówkom lub centrom, pracodawcom, podmiotom, które prowadziły kwalifikacyjne kursy zawodowe, wyników egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie dla sesji czerwiec – lipiec 2022

31 sierpnia 2022 r.

Termin przekazania szkołom, placówkom lub centrom świadectw potwierdzających kwalifikacje w zawodzie dla sesji czerwiec – lipiec 2022 oraz termin przekazania szkołom dyplomów potwierdzających kwalifikacje zawodowe dla sesji czerwiec – lipiec 2022

7 września 2022 r.

Terminy sesji wyłącznie dla kwalifikacji Z.22 i Z.23 (technik pożarnictwa) – por. Załącznik 2

Komunikat o harmonogramie egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w 2022 r. – Formuła 2017

HARMONOGRAM EGZAMINU POTWIERDZAJĄCEGO KWALIFIKACJE W ZAWODZIE FORMUŁA 2017

Kształcenie zgodnie z podstawą programową kształcenia w zawodach szkolnictwa zawodowego wprowadzoną w rozporządzeniu MEN z 31 marca 2017 r. (Dz. U. z 2017, poz. 860 ze zm.).

Sesja 1. 2022 Zima (styczeń – luty 2022)

Termin składania deklaracji na sesję styczeń – luty 2022: do 15 września 2021 r.

Część pisemna		11 stycznia 2022 r.
Część praktyczna	Model „d”	10 stycznia 2022 r.
	Model „w”, „wk” i „dk”	12 stycznia – 6 lutego 2022 r. Harmonogram dla kwalifikacji – por. Załącznik 1

Termin ogłoszenia i przekazania szkołom, placówkom lub centrom i pracodawcom oraz podmiotom, które prowadziły kwalifikacyjne kursy zawodowe, wyników egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie dla sesji styczeń – luty 2022

31 marca 2022 r.

Termin przekazania szkołom, placówkom lub centrom i pracodawcom oraz podmiotom, które prowadziły kwalifikacyjne kursy zawodowe, świadectw potwierdzających kwalifikacje w zawodzie dla sesji styczeń – luty 2022 oraz termin przekazania szkołom dyplomów potwierdzających kwalifikacje zawodowe dla sesji styczeń – luty 2022

7 kwietnia 2022 r.

Termin przekazania szkołom dyplomów potwierdzających kwalifikacje zawodowe dla absolwentów technikum, którzy ukończą szkołę 29 kwietnia 2022 r.

27 maja 2022 r.

Sesja 2. 2022 Lato (czerwiec – lipiec 2022)

Termin składania deklaracji na sesję czerwiec – lipiec 2022: do 7 lutego 2022 r.
W przypadku ponownego przystępowania do egzaminu przez zdających, którzy nie zdali tego egzaminu w sesji styczeń – luty 2022 – do 7 kwietnia 2022 r.

Część pisemna		21 czerwca 2022 r.
Część praktyczna	Model „d”	20 czerwca 2022 r.
	Model „w”, „wk” i „dk”	22 czerwca – 6 lipca 2022 r. Harmonogram dla kwalifikacji – por. Załącznik 1

Termin ogłoszenia i przekazania szkołom, placówkom lub centrom i pracodawcom oraz podmiotom, które prowadziły kwalifikacyjne kursy zawodowe, wyników egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie dla sesji czerwiec – lipiec 2022

31 sierpnia 2022 r.

Termin przekazania szkołom, placówkom lub centrom i pracodawcom oraz podmiotom, które prowadziły kwalifikacyjne kursy zawodowe, świadectw potwierdzających kwalifikacje w zawodzie dla sesji czerwiec – lipiec 2022 oraz termin przekazania szkołom dyplomów potwierdzających kwalifikacje zawodowe dla sesji czerwiec – lipiec 2022

7 września 2022 r.

Terminy sesji wyłącznie dla kwalifikacji MS.20 i MS.21 (technik pożarnictwa) – por. Załącznik 2

Harmonogramy przeprowadzania w 2022 roku egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (fragmenty)

FORMUŁA 2012

FORMUŁA 2017

Komunikat o harmonogramie egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w 2022 r. – Formuła 2012

Załącznik 1. Harmonogram dla poszczególnych kwalifikacji - FORMUŁA 2012

Kształcenie zgodnie z podstawą programową kształcenia w zawodach szkolnictwa zawodowego wprowadzoną w rozporządzeniu MEN z 7 lutego 2012 r. (Dz. U. z 2012, poz. 164 ze zm.).

Uwaga! Godziny rozpoczęcia części pisemnej i części praktycznej egzaminu są podane w *Informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie obowiązującej w roku szkolnym 2021/2022*.

Egzamin		2022 Zima	2022 Lato
Część pisemna	z wykorzystaniem arkuszy i kart odpowiedzi	11 stycznia	21 czerwca
Część praktyczna w zakresie kwalifikacji o modelu	„d” A.21, A.23, A.28, A.29, A.30, A.31, A.32, A.33, A.34, A.39, A.40, A.41, A.42, A.44, A.45, A.46, A.47, A.48, A.49, A.50, A.51, A.52, A.53, A.58, A.59, A.61, A.63, A.64, A.66, A.67, A.68, A.69, A.70, A.72, A.73, A.74, B.22, B.27, B.28, B.29, B.31, B.32, B.33, B.35, B.36, E.17, E.18, E.20, E.22, E.23, E.24, E.29, E.33, M.10, M.31, M.33, M.34, M.35, M.36, M.37, M.38, M.39, M.40, M.41, M.42, M.43, M.46, R.02, R.06, R.07, R.08, R.09, R.11, R.12, R.13, R.15, R.16, R.17, R.18, R.19, R.21, R.22, R.23, R.24, R.25, S.09, T.07, T.08, T.10, T.11, T.12, T.13, T.14, T.15, T.16, T.17, Z.03, Z.09, Z.10, Z.13, Z.16	10 stycznia	20 czerwca
	A.20	17 – 18 stycznia	24 – 25 czerwca
	A.22	13 – 15 stycznia	24 – 25 czerwca
	A.24	17 stycznia	23 czerwca
	A.25	17 – 19 stycznia	24 – 28 czerwca
	A.26	17 – 18 stycznia	24 – 25 czerwca
	A.27	13 – 14 stycznia	27 – 28 czerwca
	A.35	14 – 15 stycznia	24 – 25 czerwca
	A.36	17 – 18 stycznia	27 – 28 czerwca
	A.38	13 – 14 stycznia	23 – 24 czerwca
„dk”	A.54	13 – 15 stycznia	27 – 28 czerwca
	A.65	18 – 19 stycznia	27 – 28 czerwca
	B.30	14 stycznia	23 czerwca
	E.11	14 stycznia	23 czerwca
	E.14	17 stycznia	23 czerwca
	E.19	12 stycznia	27 czerwca
	M.32	18 – 19 stycznia	28 – 29 czerwca
	M.44	14 – 15 stycznia	28 – 29 czerwca
	E.12	27 stycznia	28 czerwca
	E.13	28 stycznia	29 czerwca
„wk”	E.15	1 lutego	1 lipca
	E.16	2 lutego	4 lipca
	E.32	28 – 29 stycznia	27–28 czerwca
	S.04	28 – 29 stycznia	24 – 25 czerwca
	S.05	28 – 29 stycznia	24 – 25 czerwca
	A.59, A.60	3–5 lutego	23 – 24 czerwca
	A.62	13 – 15 stycznia	23–25 czerwca
	B.34	14 stycznia	27 czerwca

Komunikat o harmonogramie egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w 2022 r. – Formuła 2017

Załącznik 1. Harmonogram dla poszczególnych kwalifikacji - FORMUŁA 2017

Kształcenie zgodnie z podstawą programową kształcenia w zawodach szkolnictwa zawodowego wprowadzoną w rozporządzeniu MEN z 31 marca 2017 r. (Dz. U. z 2017, poz. 860 ze zm.).

Uwaga! Godziny rozpoczęcia części pisemnej i części praktycznej egzaminu są podane w *Informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie – Formuła 2017 obowiązującej w roku szkolnym 2021/2022*.

Egzamin		2022 Zima	2022 Lato
Część pisemna	z wykorzystaniem arkuszy i kart odpowiedzi	11 stycznia	21 czerwca
Część praktyczna w zakresie kwalifikacji o modelu	„d” AU.04, AU.22, AU.24, AU.26, AU.31, AU.32, AU.33, AU.34, AU.37, AU.38, AU.41, AU.42, AU.43, AU.44, AU.45, AU.46, AU.47, AU.48, AU.49, AU.50, AU.51, AU.52, AU.53, AU.56, AU.58, AU.59, AU.61, AU.63, AU.64, AU.66, AU.67, AU.68, AU.69, BD.18, BD.21, BD.22, BD.23, BD.24, BD.25, BD.28, BD.30, BD.32, EE.06, EE.12, EE.14, EE.18, EE.22, EE.24, EE.25, EE.26, MG.10, MG.31, MG.33, MG.34, MG.35, MG.36, MG.37, MG.38, MG.39, MG.40, MG.41, MG.42, MG.43, RL.02, RL.07, RL.08, RL.09, RL.10, RL.12, RL.13, RL.15, RL.16, RL.17, RL.18, RL.19, RL.21, RL.22, RL.23, RL.24, RL.25, TG.08, TG.09, TG.11, TG.12, TG.13, TG.14, TG.15, TG.16, TG.17, TG.18, ST.09, MS.03, MS.09, MS.10, MS.12	10 stycznia	20 czerwca
	AU.23	17 – 18 stycznia	24 – 25 czerwca
	AU.25	13 – 15 stycznia	24 – 25 czerwca
	AU.27	17 stycznia	23 czerwca
	AU.28	17 – 19 stycznia	24 – 28 czerwca
	AU.29	17 – 18 stycznia	24 – 25 czerwca
	AU.30	13 – 14 stycznia	27 – 28 czerwca
	AU.35	14 – 15 stycznia	24 – 25 czerwca
	AU.36	17 – 18 stycznia	27 – 28 czerwca
	AU.40	13 – 14 stycznia	23 – 24 czerwca
„dk”	AU.54	13 – 15 stycznia	27 – 28 czerwca
	AU.65	18 – 19 stycznia	27 – 28 czerwca
	EE.07	14 – 15 stycznia	23 – 24 czerwca
	EE.09	17 – 19 stycznia	22 – 24 czerwca
	EE.21	12 – 14 stycznia	27 – 29 czerwca
	MG.32	18 – 19 stycznia	28 – 29 czerwca
	MG.44	14 – 15 stycznia	28 – 29 czerwca
	EE.08	24 – 28 stycznia	27 – 30 czerwca
	EE.10	31 stycznia – 2 lutego	1 – 2 lipca
	EE.11	2 – 5 lutego	4 – 6 lipca
„wk”	EE.17	28 – 29 stycznia	27 – 28 czerwca

**Za prawidłowy przebieg
części pisemnej/praktycznej egzaminu
oraz bezpieczeństwo i higienę pracy
podczas wykonywania zadań
egzaminacyjnych przez zdających w danej sali /
miejscu przeprowadzania egzaminu
odpowiada
przewodniczący zespołu nadzorującego (PZN)**



Przygotowania do egzaminów zewnętrznych

– wytyczne MEN, CKE i GIS

Uwaga:

Wszystkie działania związane z przygotowaniem i przeprowadzeniem egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie i egzaminu zawodowego (termin styczeń – luty 2022) powinny dodatkowo uwzględniać *Wytyczne MEN, CKE i GIS dotyczące organizowania i przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie i egzaminu zawodowego w sesji zimowej (styczeń – luty) 2022 r.* z zachowaniem wymaganego dystansu i higieny.

O CZYM NALEŻY PAMIĘTAĆ PODCZAS EGZAMINU!



Nie wchodź na teren szkoły, jeżeli Ty lub osoba, z którą mieszkasz, jest na kwarantannie.



Zachowaj co najmniej 1,5-metrowy odstęp od innych osób, kiedy jest to możliwe.



Zakrywaj usta i nos, dopóki nie zajmiesz miejsca w sali egzaminacyjnej.



Zakrywaj usta i nos, kiedy rozmawiasz z kolegą albo nauczycielem oraz kiedy wychodzisz z sali egzaminacyjnej.



Używaj tylko własnych przyborów do pisania i innych pomocy, np. linijki, cyrkla.



Pamiętaj o dezynfekcji rąk przed skorzystaniem z materiału, sprzętu albo urządzenia, którego używają również inne osoby, np. słownika czy kalkulatora.



Po wyjściu z sali egzaminacyjnej idź bezpośrednio do domu. Wrażeniami po egzaminie podziel się z kolegami telefonicznie, przez komunikator albo w mediach społecznościowych.



Dbaj o higienę! Myj ręce wodą z mydłem. Przestrzegaj zasad mycia i dezynfekcji rąk.



Zakrywaj usta zgięciem łokcia, kiedy kichasz albo kaszlesz.



Jeżeli poczujesz się źle, natychmiast poinformuj o tym nauczyciela.

MATERIAŁY EGZAMINACYJNE

FORMUŁA 2012 FORMUŁA 2017 FORMUŁA 2019

MATERIAŁY EGZAMINACYJNE – CZĘŚĆ PISEMNA

FORMUŁA 2012

FORMUŁA 2017

FORMUŁA 2019

Dla FORMUŁY 2019 arkusze drukowane i karty odpowiedzi są dopuszczone tylko jako forma dostosowania egzaminu do specyficznych potrzeb zdających, dlatego arkusze zdających są pozostawiane przez nich po egzaminie z kartą odpowiedzi, następnie są pakowane i przekazywane w bezpiecznych kopertach do OKE.

Część pisemna

z wykorzystaniem arkuszy i kart odpowiedzi

z wykorzystaniem arkuszy i kart odpowiedzi – **FORMUŁA 2012 i 2017 oraz arkusze dostosowane w FORMULE 2019**

każdy zdający otrzymuje *pakiet egzaminacyjny*, w skład którego wchodzi:

- **ARKUSZ EGZAMINACYJNY** – broszura zawierająca instrukcję dla zdającego i test składający się z 40 zadań zamkniętych zawierających cztery odpowiedzi do wyboru, z których tylko jedna jest poprawna
- **KARTA ODPOWIEDZI**

pakiety egzaminacyjne są dostarczone do siedziby szkoły/ placówki/ centrum/ podmiotu/ miejsca przeprowadzania części pisemnej egzaminu.

Część pisemna

z wykorzystaniem elektronicznego systemu

FORMUŁA 2017 tylko te szkoły/placówki, które złożyły wniosek o upoważnienie i **FORMUŁA 2019 – wszyscy zdający z wyjątkiem dostosowanych**

- zdający otrzymuje karty identyfikacyjne z danymi umożliwiającymi dostęp do elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu,
- zdającemu jest udostępniany w systemie test składający się z 40 zadań zamkniętych zawierających cztery odpowiedzi do wyboru, z których tylko jedna jest poprawna

OZNACZENIE ARKUSZY EGZAMINACYJNYCH – CZĘŚĆ PISEMNA

RODZAJ ARKUSZA	OZNACZENIE/SYMBOL KWALIFIKACJI (przykłady)	WERSJA (OZNACZENIE) Uwzględnia rodzaj arkusza i dla FORMUŁY 2019 termin: główny G i dodatkowy D	OZNACZENIE SESJI styczeń – luty 2022
Arkusz standardowy (wydrukowany) – tylko dla F 2017 i 2019 Formuła 2019: <u>arkusz wydrukowany jest arkuszem dostosowanym</u>	A.18, AU.19	SG (SD)	22.01
	A.18-SG-22.01 AU.19-SG-22.01		
Arkusz standardowy – wersja na komputer	AU.19, MED.03	KG	22.01
	AU.19-KG-22.01 MED.03-KG-22.01 MED.03-KD-22.01		
Arkusz w piśmie Braille’a + czarnodruk	MED.03	BG	22.01
	MS.01–BG-22.01		
Arkusz nagrany na płycie CD (plik dźwiękowy + plik zapisany w formacie PDF)	MS.01	CG	22.01
	MS.01–CG-22.01		
Arkusz nagrany na płycie CD (w formacie MS Word + plik zapisany w formacie PDF)	MS.01	WG	22.01
	MS.01–WG-22.01		
Arkusz wydrukowany zapisany czcionką Arial 16 pkt (czcionka powiększona)	MED.03	AG	22.01
	MED.03–AG-22.01		

Materiały egzaminacyjne - część praktyczna

Formuła 2012

Formuła 2017

[illegible]

Każdy zdający otrzymuje pakiet egzaminacyjny, w skład którego wchodzi:

– **ARKUSZ EGZAMINACYJNY** - broszura zawierającą instrukcję dla zdającego, zadanie egzaminacyjne z dokumentacją do jego wykonania

– KARTA OCENY

oraz materiały potrzebne do wykonania zadania egzaminacyjnego dostarczone z pakietami lub przygotowane na stanowiskach egzaminacyjnych.

Pakiety egzaminacyjne i niektóre materiały niezbędne do wykonania zadania egzaminacyjnego są dostarczone do siedziby szkoły/ placówki/ centrum/ podmiotu/ miejsca przeprowadzania części praktycznej egzaminu.

Formuła 2019

OZNACZENIE ARKUSZY EGZAMINACYJNYCH – CZĘŚĆ PISEMNA

RODZAJ/WERSJA ARKUSZA	OZNACZENIE/SYMBOL KWALIFIKACJI	NUMER ZADANIA	OZNACZENIE SESJI styczeń – luty 2022	WERSJA ARKUSZA uwzględnia rodzaj arkusza i oraz termin: główny G i dodatkowy D
Arkusz standardowy	A.18 MED.03	03 01	22.01	SG SD
	A.18-03-22.01 - SG MED.03 –01-22.01- SD			
Arkusz dostosowany wydrukowany w piśmie Braille’a + czarnodruk	MED.10	01	22.01	BG
	MED.10 –01-22.01-BG			
Arkusz dostosowany nagrany na płycie CD (plik dźwiękowy + plik w formacie PDF)	MS.01	01	22.01	CG
	MS.01–01-22.01-CG			
Arkusz dostosowany nagrany na płycie CD (plik w formacie MS Word + plik w formacie PDF)	MS.01	01	22.01	WG
	MS.01 –01-22.01-WG			
Arkusz dostosowany wydrukowany zapisany czcionką Arial 16 pkt	MED.03	03	22.01	AG
	MED.03 –03-22.01-AG			

PRZEKAZYWANIE MATERIAŁÓW EGZAMINACYJNYCH

Uwaga na oznaczenia arkuszy/zasad oceniania/wskazań!

Oznaczenia numerów zadań zamieszczone na naklejce koperty z arkuszami
i widoczne na 1 stronie arkusza oraz na Wskazaniach lub Wytycznych

Należy dokładnie sprawdzać opisy na kopertach

Kwalifikacja – data – godzina

- Należy każdorazowo na każdym etapie sprawdzać zgodność oznaczeń
 - z terminem egzaminu (data, godzina – zmiana) - zapisy na naklejkach oraz wykazach zdających
 - oznaczenia numerów zadań na arkuszach i zasadach oceniania (wskazaniach i wytycznych) – muszą być zgodne.
- W przypadku Wskazań dostosowanych do konkretnego zadania wraz ze Wskazaniami będzie przekazywana informacja o harmonogramie zastosowania zadań.

PRZEBIEG CZĘŚCI PISEMNEJ I CZĘŚCI PRAKTYCZNEJ

Zadania zespołów nadzorujących

ZADANIA PRZEWODNICZĄCEGO ZESPOŁU NADZORUJACEGO (PZN)

PZN kieruje pracą tego zespołu, a w szczególności odpowiada za:

- prawidłowy przebieg części pisemnej/praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie / egzaminu zawodowego
- bezpieczeństwo i higienę pracy podczas wykonywania przez zdających zadań egzaminacyjnych zawartych w arkuszu egzaminacyjnym
- przeprowadzenie instruktażu stanowiskowego dla zdających część praktyczną egzaminu w zakresie kwalifikacje o modelu: DK, W, WK

PRZEPROWADZENIE EGZAMINU

CZĘŚĆ EGZAMINU	ZASADY PRZEPROWADZANIA
CZĘŚĆ PISEMNA	- Egzamin z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu jest przeprowadzany: FORMUŁA 2019 – według harmonogramu ustalonego w ośrodku egzaminacyjnym w dniu/ dniach terminu głównego 11 – 15 stycznia 2022, o godzinie lub godzinach ustalonych i zaznaczonych w SIOEPKZ przez dyrektora szkoły/ PZE – możliwe do wyboru 6 zmian w jednym dniu) FORMUŁA 2017 – w jednym dniu (11 stycznia 2022) o ustalonych dwóch godzinach dla każdej kwalifikacji zgodnie z <i>Informacją o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu – Formuła 2017</i> - Egzamin z wydrukowanymi arkuszami i kartami odpowiedzi — jest przeprowadzany w jednym dniu i o jednej godzinie dla każdej kwalifikacji zgodnie z <i>Informacją o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ...</i> FORMUŁA 2019 tylko arkusze dostosowane
CZĘŚĆ PRAKTYCZNA MODEL D	- Egzamin jest przeprowadzany w jednym dniu w danej sesji - ustalono dla każdej kwalifikacji godzinę rozpoczęcia egzaminu zgodnie z <i>Informacją o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ...</i> - na jednej sali może być przeprowadzany egzamin w zakresie kwalifikacji o jednakowym czasie trwania egzaminu i tej samej godzinie rozpoczęcia egzaminu.
CZĘŚĆ PRAKTYCZNA MODEL W, WK	Egzamin przeprowadzany jest na zmianach o ustalonych godzinach w zależności od czasu trwania egzaminu zgodnie z <i>Informacją o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu...</i>

PRZED ROZPOCZĘCIEM EGZAMINU

(ok 1 godzina przed egzaminem)

Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego (PZE)

- **organizuje spotkanie dla ZN** (oraz operatorów egzaminu i asystentów technicznych w przypadku części praktycznej o modelu DK, WK, W)
- **sprawdza obecność:**
 - członków ZN, w tym egzaminatora/egzaminatorów (w przypadku nieobecności niezwłocznie kontaktuje się z OKE – (model: WK, W)
 - asystenta technicznego (model: **DK, WK, W**)
- **przypomina członkom ZN w tym powołanym w skład ZN - egzaminatorom** procedury, zasady prowadzenia obserwacji i oceny jakości rezultatów wykonania zadania oraz zasady stosowania procedur w różnych zaistniałych sytuacjach (przeprowadza szkolenie ZN jeżeli nie odbyło się wcześniej)
- **przekazuje PZN dokumentację:**
 - wykaz zdających w sali egzaminacyjnej
 - formularze protokołu przebiegu części pisemnej/części praktycznej w danej sali
 - formularze decyzji o przerwaniu i unieważnieniu egzaminu
 - kartki z numerami stanowisk do losowania
 - bezpieczną kopertę/koperty na materiały egzaminacyjne zdających
 - papierową kopertę na niewykorzystane arkusze egzaminacyjne
 - zestawy naklejek dla zdających – o ile wcześniej nie zostały przekazane zdającym.

W DNIU EGZAMINU PRZED ROZPOCZĘCIEM EGZAMINU

Ok. 30 min przed wyznaczoną godziną rozpoczęcia egzaminu

PZN przed salą egzaminacyjną:

- przypomina zdającym o zakazie wnoszenia i korzystania z:
 - urządzeń telekomunikacyjnych,
 - materiałów/przyborów, które nie zostały wymienione w informacji dyrektora CKE
- sprawdza tożsamość zdających
- przeprowadza losowanie stanowisk*
- dopilnowuje, aby zdający potwierdzili obecność podpisem w wykazie zdających w sali egzaminacyjnej

PZN w obecności przedstawicieli zdających odbiera od PZE:

- na część pisemną: arkusze i karty odpowiedzi /kartki z loginami i hasłami zdających (format min. A-5)
- na część praktyczną: arkusze z kartami oceny oraz zasady oceniania.

***Uwaga:** W 2022 r. na egzaminie potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie numery stanowisk egzaminacyjnych, w tym indywidualnych stanowisk egzaminacyjnych wspomaganych elektronicznie, są losowane:

- 1) przez PZN lub członka ZN w obecności zdających albo
- 2) z wykorzystaniem automatycznego losowania i przydzielania stanowisk egzaminacyjnych przez elektroniczny system przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

PRZEBIEG CZĘŚCI PISEMNEJ z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu

Uwaga: FORMUŁA 2019 obowiązkowa (z wyjątkiem arkuszy dostosowanych)

Punktualnie o wyznaczonej godzinie rozpoczęcia egzaminu	▪ Rozdanie zdającym kartek identyfikacyjnych (z loginem i hasłem) ▪ Sprawdzenie danych zawartych na otrzymanych kartach oraz zapoznanie się z udostępnioną w systemie lub wydrukowaną Instrukcją dla zdających. ▪ PZN poleca operatorowi odblokowanie możliwości logowania się zdających do systemu (aktywację egzaminu) a następnie poleca zdającym zalogowanie się do systemu i wybranie egzaminu. ▪ Zdający zgłaszają wszelkie nieprawidłowości w funkcjonowaniu indywidualnego stanowiska egzaminacyjnego PZN. ▪ PZN sprawdza po zalogowaniu się zdających do systemu na każdym stanowisku egzaminacyjnym poprawność wyboru przez zdającego egzaminu.
Około 5-10 min po wyznaczonej godzinie rozpoczęcia egzaminu	▪ Zapisanie w widocznym miejscu godziny rozpoczęcia i zakończenia egzaminu (pracy przez zdających) – PZN zwraca uwagę, że dla każdego zdającego na monitorze komputera wyświetlają się informacje z przebiegu egzaminu: – liczba zadań, na które zdający udzielił odpowiedzi, – godzina rozpoczęcia i godzina zakończenia pracy przez zdającego, – indywidualny czas, jaki pozostał do zakończenia egzaminu.
15 minut przed godziną zakończenia egzaminu	▪ Poinformowanie zdających o zbliżającym się zakończeniu egzaminu

PRZEBIEG CZĘŚCI PISEMNEJ z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu

po 60 minutach od rozpoczęcia pracy przez każdego zdającego	▪ Zakończenie egzaminu – automatyczne, indywidualne dla każdego zdającego. ▪ PZN ogłasza zakończenie egzaminu po uzyskaniu informacji od operatora o zakończeniu egzaminu przez wszystkich zdających
po zakończeniu każdej zmiany egzaminu	▪ W obecności co najmniej jednego przedstawiciela zdających, PZN i członkowie ZN: są obecni przy nagrywaniu, sprawdzaniu jakości zapisu i odbieraniu od operatora egzaminu nośnika USB z zaszyfrowanym plikiem z wynikami zdających oraz płyty DVD z zarchiwizowanym Wirtualnym Serwerem Egzaminacyjnym, opisują płytę DVD , niezwłocznie przekazuje PZE nośnik USB z pełnymi wynikami egzaminu. ▪ PZE po zakończeniu egzaminu na wszystkich zmianach przekazuje niezwłocznie plik do OKE
po zakończeniu egzaminu przez wszystkich zdających na zmianie	▪ Zdający uzyskuje <u>wstępną</u> informację o liczbie poprawnie udzielonych odpowiedzi.

PRZEBIEG CZĘŚCI PISEMNEJ z wykorzystaniem arkuszy i kart odpowiedzi – **FORMUŁA 2012** i **FORMUŁA 2017** oraz arkuszami dostosowanymi – **FORMUŁA 2019**

Punktualnie o wyznaczonej godzinie rozpoczęcia egzaminu	▪ Rozdanie zdającym arkuszy egzaminacyjnych z kartami odpowiedzi ▪ Sprawdzenie oznaczenia i kompletności arkuszy egzaminacyjnych ▪ Ewentualna wymiana arkuszy lub kontakt z OKE – ustalenie postępowania ▪ Zapoznanie się zdających z Instrukcją, oznaczanie kart odpowiedzi - naklejenie naklejek z nr PESEL
Okolo 5-10 min po wyznaczonej godzinie rozpoczęcia egzaminu	▪ Zapisanie w widocznym miejscu godziny rozpoczęcia i zakończenia egzaminu (pracy przez zdających)
15 minut przed godziną zakończenia egzaminu	▪ Poinformowanie zdających o zbliżającym się zakończeniu egzaminu
Punktualnie o zapisanej godzinie zakończenia pracy zdających	Zakończenie egzaminu – odebranie od zdających wypełnionych kart odpowiedzi. (zdający KO odkładają stronę zadrukowaną do blatu stolika). PZN lub członek ZN potwierdza w wykazie zdających w sali oddanie karty odpowiedzi. W przypadku Formuły 2019 zdający oddają karty odpowiedzi i arkusze dostosowane wydrukowane.

RAMOWY PRZEBIEG CZĘŚCI PRAKTYCZNEJ EGZAMINU

Około 1 godz. przed wyznaczoną godziną egzaminu	▪ Spotkanie PZE z członkami ZE, asystentem technicznym (model DK, W, WK) ▪ Sprawdzenie przygotowania stanowisk ▪ Przekazanie PZN dokumentacji, ewentualne uzupełnienie składów ZN
Około 30 min przed wyznaczoną godziną rozpoczęcia egzaminu	▪ Wpuszczanie zdających do sal: - sprawdzenie tożsamości, odzieży ochronnej (jeżeli jest to wymagane dla danej kwalifikacji) - odnotowanie obecności i ewentualne przekazanie naklejek z nr. PESEL (należy dopilnować, aby zdający potwierdzili obecność w wykazie zdających w sali) - losowanie stanowisk (można odstąpić od losowania stanowisk dla zdających z dostosowaniem warunków) - wskazanie zdającym odpowiedniego miejsca/stanowiska egzaminacyjne – zgodnie z wynikiem losowania - przypomnienie zdającym o zakazie wnoszenia i korzystania z urządzeń telekomunikacyjnych oraz z materiałów/przyborów, które nie są wymienione w komunikacie Dyrektora CKE - przekazanie informacji o przebiegu egzaminu ▪ Przekazanie przez PZE arkuszy egzaminacyjnych do sal – odbiera PZN w obecności przedstawicieli zdających – sprawdza oznaczenie arkuszy: data egzaminu, godzina rozpoczęcia, kwalifikacja ▪ W sali PZN – przeprowadza lub nadzoruje przeprowadzenie instruktażu, odbiera potwierdzenie odbycia instruktażu (model DK, W, WK) – należy dopilnować aby zdający potwierdzili w wykazie zdających odbycie instruktażu czytelnym podpisem.

RAMOWY PRZEBIEG CZĘŚCI PRAKTYCZNEJ EGZAMINU

Punktualnie o wyznaczonej godzinie rozpoczęcia egzaminu	▪ Rozdanie zdającym arkuszy egzaminacyjnych z kartami oceny - PZN wraz z członkiem (członkami) ZN: –sprawdza ponownie oznakowanie materiałów egzaminacyjnych (arkusze z kartami oceny dla zdających, kryteria oceniania w odrębnej kopercie) –przekazuje materiały egzaminacyjne zdającym zwracając uwagę, by zdający otrzymali arkusze odpowiednie dla kwalifikacji. –przekazuje kryteria oceniania egzaminatorowi – model W i WK ▪ PZN po otwarciu przez zdających materiałów egzaminacyjnych: –poleca zdającym sprawdzenie kompletności materiałów i zgłoszenie ewentualnych braków –dokonuje zamiany lub uzupełnienia brakujących lub błędnie wydrukowanych materiałów egzaminacyjnych zgodnie z procedurami. Zdający, któremu wymieniono arkusz podpisuje czytelnie w protokole przebiegu wymianę arkusza (w przypadku braku możliwości wymiany arkusza PZE kontaktuje się z Dyrektorem OKE) –zwraca uwagę na konieczność dokładnego zapoznania się z <i>Instrukcją dla zdającego</i> zamieszczoną na pierwszej stronie Arkusza egzaminacyjnego i wpisanie w wyznaczonym miejscu numeru ewidencyjnego PESEL oraz przyklejenia naklejki z nr PESEL.
Po zakończeniu czynności organizacyjnych	▪ PZN ogłasza czas 10 minut na zapoznanie się z treścią zadania i ze stanowiskiem (nie wlicza się do czasu egzaminu) w tym czasie zdający nie przystępują do wykonania zadania. ▪ Zapisanie w widocznym miejscu godziny rozpoczęcia i zakończenia egzaminu (pracy przez zdających)
30 minut przed godziną zakończenia egzaminu	▪ Poinformowanie zdających o zbliżającym się zakończeniu egzaminu
Punktualnie o zapisej godzinie zakończenia pracy zdających	▪ Zakończenie egzaminu – odebranie od zdających arkuszy z rezultatami i kart oceny.

Przykład wykazu zdających wydruk z SIOEPKZ FORMUŁA 2017 i FORMUŁA 2019

identyfikator szkoły/placówki/centrum/pracodawcy/podmiotu prowadzącego KKZ:	0000008-01K01
Nazwa szkoły/placówki/centrum/pracodawcy/podmiotu prowadzącego KKZ:	Okręgowa Komisja Egzaminacyjna
Adres szkoły/placówki/centrum/pracodawcy/podmiotu prowadzącego KKZ:	

Wykaz zdających w sali egzaminacyjnej A17 w dniu 11.01.2022 o godz. 12:00

Oznaczenie kwalifikacji:	Nazwa kwalifikacji	Symbol cyfrowy i nazwa lub nazwy zawodów w których wyodrębniono daną kwalifikację
MG.03	Eksploatacja pojazdów, maszyn, urządzeń i narzędzi stosowanych w rolnictwie	311515 - Technik mechanizacji rolnictwa i agrotechniki

Lp.	Nazwisko	Imię (imiona)	PESEL/Nr dok.	Dostosowanie egzaminu	Potwierdzenie obecności na egzaminie/potwierdzenie odbioru loginu i hasła** – podpis zdającego, N – nieobecny	Potwierdzenie odbycia instruktażu stanowiskowego- podpis zdającego	Oznaczenie wersji arkusza egzaminacyjnego	Wymiana arkusza - podpis zdającego	Przyczyna przerwania i unieważnienia			Oddano kartę odpowiedzi* / arkusz z rezultatami wykonania zadania z kartą oceny i ew. wydrukami/ płytami CD* (I/N) - godz. oddania i numer stanowiska egzaminacyjnego
									Art. 44zzzp pkt.1	Art. 44zzzp pkt.2	Art. 44zzzp pkt.3	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J			K
1.	Nowak	Jan	01234567891	Tak								

 Osoby posiadające niezakończony kurs na kwalifikację w zawodzie

Podpis przewodniczącego zespołu nadzorującego:

Podpisy egzaminatorów/członków zespołu nadzorującego:

art. 44zzzp pkt 1 - unieważnienie w przypadku stwierdzenia niesamodzielnego wykonywania zadań przez zdającego.

art. 44zzzp pkt 2 - unieważnienie z powodu wniesienia lub korzystania przez zdającego z urządzenia telekomunikacyjnego lub niedozwolonych przyborów pomocniczych.

art. 44zzzp pkt 3 - unieważnienie z powodu zakłócenia przez zdającego prawidłowego przebiegu części pisemnej lub praktycznej egzaminu w sposób utrudniający pracę pozostałym zdającym.

*niepotrzebne skreślić

** w przypadku części pisemnej przeprowadzanej z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu

Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

Czerwony kwadrat pod listą zdających jest legendą do ewentualnych nazwisk kursantów zapisanych w wykazie na czerwono: jeżeli nie zakończyli kursu, nie mają prawa przystąpić do egzaminu, przed egzaminem należy sprawdzić, czy zdający ci zakończyli kkz.

PROTOKÓŁ Z PRZEBIEGU EGZAMINU

PP2012

Protokół należy przygotować wg załącznika 6 z Informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu

PP2017 i PP2019: 0022 SIOEPKZ

Instrukcja przygotowania Protokołu z przebiegu części pisemnej egzaminu dla PZE i PZN

Dane dotyczące składu zespołu nadzorującego można uzupełniać/edytować do momentu zakończenia egzaminu w SIOEPKZ.

pieczęć szkoły/placówki/centrum/pracodawcy/podmiotu prowadzącego KKZ _____

mięjsowość, data _____

Nazwa szkoły/placówki/centrum/pracodawcy/podmiotu prowadzącego KKZ: _____

Adres szkoły/placówki/centrum/pracodawcy/podmiotu prowadzącego KKZ: _____

identyfikator szkoły/placówki/centrum/pracodawcy/podmiotu prowadzącego KKZ _____

PROTOKÓŁ
z przebiegu części pisemnej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w sali egzaminacyjnej A17

data egzaminu 11.01.2022 _____ godzina egzaminu 12:00 _____

Oznaczenie i nazwa kwalifikacji	Symbol cyfrowy i nazwa zawodu	Liczba zdających					
		zgłoszonych zgodnie z wykazem *	którzy ukończyli część pisemną egzaminu	nieobecnych	którym przerwano i unieważniono część egzaminu	korzystających z dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu	Liczba laureatów/finalistów
MG.03	311515 - Technik mechanizacji rolnictwa i agrotechniki	1					

*liczba zdających w kolumnie 3. powinna być równa sumie liczb w kolumnach: 4+5+6+8

Informacja o działaniach podjętych w związku ze stwierdzeniem nieprawidłowości w funkcjonowaniu indywidualnego stanowiska egzaminacyjnego wspomagane go elektronicznie

Godzina rozpoczęcia pracy przez zdających: _____
Godzina zakończenia pracy przez zdających: _____

Skład zespołu nadzorującego przebieg egzaminu

Lp.	Imię i nazwisko	Funkcja	Zajęcia edukacyjne/ stanowisko pracy	Miejsce zatrudnienia
1.	Janina Kowalska	Przewodniczący		
2.	Jan Nowak	Członek zespołu		

Obserwatorzy:

imię i nazwisko _____ nazwa podmiotu delegującego _____ podpis _____

Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

PROTOKÓŁ Z PRZEBIEGU EGZAMINU

Wpisać wszelkie uwagi
o przebiegu egzaminu

Protokoły oraz wykazy
zdających najlepiej spinać
spinaczem biurowym

<i>imię i nazwisko</i>	<i>nazwa podmiotu delegującego</i>	<i>podpis</i>
------------------------	------------------------------------	---------------

Osoby odpowiedzialne za obsługę elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu, w tym za przygotowanie indywidualnych stanowisk egzaminacyjnych wspomaganych elektronicznie i prawidłowe funkcjonowanie tych stanowisk w czasie trwania części pisemnej egzaminu:

..... <i>imię i nazwisko</i>
..... <i>imię i nazwisko</i>

Specjaliści z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym:

..... <i>imię i nazwisko</i>
..... <i>imię i nazwisko</i>

Uwagi o przebiegu części pisemnej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, w tym informacji o wystąpieniu przypadków szczególnych:

.....

czytelne podpisy zespołu nadzorującego:

przewodniczący	<i>podpis</i>
członek	<i>podpis</i>

Załączniki:

	L. szt.
1. Wykaz zdających w sali egzaminacyjnej	1
2. Decyzje o przerwaniu i unieważnieniu części pisemnej egzaminu z arkuszami i kartami odpowiedzi(komplet)	
3. Koperta z arkuszami/kartami odpowiedzi niewykorzystanymi	
4. Koperta zwrotna z kartami odpowiedzi zdających, którzy ukończyli egzamin	

* niepotrzebne skreślić

INFORMACJE W WYKAZIE ZDAJĄCYCH W SALI

Załącznik 10 Wykaz zdających w sali egzaminacyjnej

identyfikator szkoły/placówki/centrum/pracodawcy/podmiotu prowadzącego KKZ:

2 2 0 0 0 0 - 0 0 0 0 0

Nazwa szkoły/placówki/centrum/pracodawcy/podmiotu prowadzącego

KKZ:

Zespół Szkół

Adres szkoły/placówki/centrum/pracodawcy/podmiotu prowadzącego

KKZ:

Gdańsk, ul. Polna 3

Wykaz zdających w sali egzaminacyjnej nr 5 / miejscu egzaminu.....

w dniu 11.01.2021 o godz. 12:00.....

Lp.	Nazwisko	Imię (imiona)	PESEL/Nr dok.	Dostosowanie egzaminu	Potwierdzenie obecności na egzaminie - podpis zdającego N – nieobecny	Potwierdzenie odbycia instruktażu stanowiskowego- podpis zdającego	Oznaczenie wersji arkusza egzaminacyjnego	Wymiana arkusza - podpis zdającego	Przyczyna przerwania i unieważnienia			Oddano arkusz z rezultatami wykonania zadania z kartą oceny i ew. wydrukami/ płytami CD* (T/N) - godz. oddania i numer stanowiska egzaminacyjnego
									Art. 44zzzp pkt1	Art. 44zzzp pkt2	Art. 44zzzp pkt3	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J			K
1.	Kowalski	Adrian	99101012345	N	<i>Kowalski</i>	<i>Kowalski</i>	01-SG					14:10 / 003
2.	Nowak	Jan	99111112345	N	<i>Nowak</i>	<i>Nowak</i>	01-SG		T			—
3.	Iksińska	Monika	99121212345	N	N							—
4.	Wójcik	Robert	99090912345	N	<i>Wójcik</i>	<i>Wójcik</i>	01-SG	<i>Wójcik</i>				14:20 / 002

Podpis przewodniczącego zespołu nadzorującego:.....

Iksiński Piotr

Podpisy egzaminatorów/członków zespołu nadzorującego:.....

Teresa Nowak

dla części pisemnej/
praktycznej model d
rubryka pozostaje pusta

PRZEBIEG CZĘŚCI PRAKTYCZNEJ

PZN przed rozpoczęciem części praktycznej egzaminu:

- **zapoznaje zdających z przebiegiem egzaminu w części praktycznej, w tym informuje, że:**
 - w treści zadania będą zapisane nazwy rezultatów, które będą oceniane i zakres oceny przez egzaminatora przebiegu wykonania zadania (dla modelu w i wk)
 - zdający zgłasza gotowość do oceny przez podniesienie ręki
 - zdający po zakończeniu wykonywania zadania egzaminacyjnego pozostawiają arkusz egzaminacyjny oraz rezultaty wykonania zadania na stanowisku egzaminacyjnym i opuszczają salę egzaminacyjną po uzyskaniu zgody ZN
 - przeprowadza **lub nadzoruje przeprowadzenie instruktażu bhp**, odbiera potwierdzenie odbycia instruktażu (model DK, W, WK) – należy dopilnować aby zdający potwierdzili w wykazie zdających odbycie instruktażu czytelnym podpisem.
- **po zakończeniu czynności organizacyjnych ogłasza czas 10 minut na zapoznanie się zdających ze stanowiskiem i wyposażeniem**

PZN W CZASIE TRWANIA EGZAMINU

- **Zwraca uwagę** na przypadki naruszania przez zdających zasad bezpiecznej pracy i zakłócania przebiegu egzaminu, reagując w sposób określony odpowiednimi procedurami postępowania w sytuacjach szczególnych
- **Reaguje na sygnały** zdających dotyczące np. zaistniałej awarii, zakłóceń, stosując odpowiednie do sytuacji procedury
- **Przyjmuje od zdającego zgłoszenie wcześniejszego** zakończenia wykonywania zadania egzaminacyjnego i potwierdza w **wykazie zdających** pozostawienie przez zdającego Arkusza egzaminacyjnego z Kartą oceny i rezultatów wykonania zadania
- **Zezwala**, w uzasadnionych przypadkach, zdającemu na opuszczenie sali egzaminacyjnej po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.

PZN W CZASIE TRWANIA EGZAMINU

- **Współpracuje** z egzaminatorami (model: W i WK) w szczególności w zakresie organizacji oceny rezultatu pośredniego lub oceny przebiegu egzaminu – przyjmuje od zdających zgłoszenie gotowości do oceny przez egzaminatora
- **Na 30 minut przed ustalonym czasem zakończenia egzaminu** przypomina, ile czasu pozostało zdającym do zakończenia egzaminu
- **Ogłasza** zakończenie egzaminu.

PZN podczas trwania egzaminu i po egzaminie stosuje instrukcje/procedury szczegółowe ustalone dla danego egzaminu przez CKE.

PO ZAKOŃCZENIU EGZAMINU NA DANEJ ZMIANIE

PZN razem z członkami ZN w sali egzaminacyjnej/miejsu przeprowadzania egzaminu:

- **sprawdza** – w obecności każdego zdającego – kompletność pozostawianych przez zdającego na stanowisku arkusza egzaminacyjnego oraz rezultatów wykonania zadania i wpisuje na *wykazie zdających* godzinę ich oddania
- **zabezpiecza** niewykorzystane materiały egzaminacyjne
- **w przypadku kwalifikacji o modelu DK**, w których zdający drukują rezultaty **potwierdza** w tabeli na ostatniej stronie arkusza egzaminacyjnego liczbę dołączanych przez zdającego odpowiednich rezultatów (oznaczonych nr PESEL).

PO OGŁOSZENIU ZAKOŃCZENIA EGZAMINU NA DANEJ ZMIANIE - **MODEL W i WK**

PZN w sali egzaminacyjnej/miejsu przeprowadzania egzaminu (po opuszczeniu sali przez zdających)

- **jest obecny** podczas oceny rezultatów wykonania zadania dokonywanej przez egzaminatora
- **odbiera** od egzaminatora wypełnione zasady oceniania, karty oceny i arkusze egzaminacyjne, a następnie pakuje je do bezpiecznej koperty i zakleja ją
- **sporządza** protokół przebiegu części praktycznej egzaminu zawodowego, protokół podpisują PZN i egzaminator
- **przekazuje PZE** w obecności egzaminatora:
 - bezpieczne koperty zawierające: arkusze egzaminacyjne z kartami oceny obecnych zdających i zasady oceniania
 - zapakowane w papierową kopertę arkusze niewykorzystane, wadliwe
 - protokół przebiegu części praktycznej z wykazem zdających z sali i ew. inną dokumentacją.

PO OGŁOSZENIU ZAKONCZENIA EGZAMINU NA DANEJ ZMIANIE - **MODEL D i DK**

PZN w sali egzaminacyjnej/miejsu przeprowadzania egzaminu:

- **odbiera** od zdających arkusze egzaminacyjne z wypełnionymi kartami oceny (ewentualne wydruki lub inne rezultaty w formie dokumentacji) – potwierdza ich odbiór w wykazie zdających
- w obecności przedstawicieli zdających i członka ZN **pakuje** je do bezpiecznych kopert i zakleja
- **sporządza** protokół przebiegu części praktycznej egzaminu zawodowego, protokół podpisują czytelnie wszyscy wchodzący w skład ZN
- **przekazuje PZE** w obecności członków ZN:
 - zaklejone bezpieczne koperty z kartami oceny i arkuszami egzaminacyjnymi zdających
 - zapakowane w papierową kopetę arkusze niewykorzystane, wadliwe
 - protokół przebiegu części praktycznej z wykazem zdających z sali i ew. inną dokumentacją.

Wzór ostatniej zewnętrznej strony arkusza

w kwalifikacjach, w których zdający drukuje rezultaty
i dołącza wydruki do arkusza

Wypełnia zdający

Do arkusza egzaminacyjnego dołączam wydruki w liczbie: kartek – czystopisu i kartek –
brudnopisu.

Wypełnia Przewodniczący ZN

Potwierdzam dołączenie przez zdającego do arkusza egzaminacyjnego wydruków w liczbie kartek
łącznie.

.....
Czytelny podpis Przewodniczącego ZN

Wzór ostatniej zewnętrznej strony arkusza

w kwalifikacjach, w których zdający drukuje rezultaty i nagrywa rezultaty na płytę oraz dołącza wydruki i płytę do arkusza

<i>Wypełnia zdający</i>																				
Do arkusza egzaminacyjnego dołączam wydruki w liczbie: kartek – czystopisu i kartek –																				
brudnopisu	oraz płytę CD opisaną numerem PESEL <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table> , której jakość																			
nagrania została przeze mnie sprawdzona.																				
<i>Wypełnia Przewodniczący ZN</i>																				
Potwierdzam, że do arkusza egzaminacyjnego dołączone są wydruki w liczbie kartek łącznie oraz																				
płyta CD opisaną numerem PESEL zdającego.																				
..... Czytelny podpis Przewodniczącego ZN																				

W CZASIE TRWANIA EGZAMINU

■ Zdający :

- pracują samodzielnie przestrzegając przepisów bhp i *wytycznych dotyczących przeprowadzania w 2022 r. egzaminów zewnętrznych*
- korzystają wyłącznie z materiałów, przyborów i sprzętu znajdujących się na stanowisku egzaminacyjnym
- nie porozumiewają się między sobą
- komunikują się z przewodniczącym ZN przez podniesienie ręki, w tym zgłaszają gotowość do oceny rezultatu pośredniego jeżeli taki występuje w zadaniu

■ Członkowie ZN (w tym egzaminatorzy) nie powinni:

- komentować przebiegu egzaminu, udzielać zdającym wskazówek
- opuszczać sali egzaminacyjnej/miejsca przeprowadzania egzaminu
- niszczyć lub wyrzucać niewykorzystanych materiałów, w tym arkuszy i kart z uszkodzeniami, brakami.



ZADANIA EGZAMINATORA

zostały ustalone w *Informacji o sposobie organizacji...* obowiązującej w roku 2021/2022,

ZADANIA EGZAMINATORA W CZĘŚCI PRAKTYCZNEJ

MODEL W i WK

- jest członkiem zespołu nadzorującego przebieg części praktycznej egzaminu, podpisuje protokół i wykaz zdających
- obserwuje i ocenia wykonanie zadania przez zdających zgodnie z zasadami oceniania
- sporządza dokumentację egzaminacyjną i sprawdza jej poprawność
- szczegółowe zadania i obowiązki zostały zapisane w umowie OKE

ZADANIA EGZAMINATORA W CZĘŚCI PRAKTYCZNEJ

MODEL W i WK

Przed egzaminem egzaminator:

- **uczestniczy** w spotkaniu szkoleniowym przeprowadzanym przez PZE w zakresie postępowania z materiałami egzaminacyjnymi oraz ochrony danych osobowych i składa odpowiednie oświadczenie – (Załącznik 5b),
- **zapoznaje się** z miejscem egzaminu, salą egzaminacyjną i wyposażeniem indywidualnych stanowisk egzaminacyjnych, z organizacją egzaminu w ośrodku egzaminacyjnym oraz z organizacją pracy zespołu nadzorującego egzamin.

ZADANIA EGZAMINATORA W CZĘŚCI PRAKTYCZNEJ

MODEL W i WK

W dniu egzaminu egzaminator:

- **zgłasza się do PZE** najpóźniej na 1 godzinę przed wyznaczonym czasem rozpoczęcia egzaminu,
- **ustala z PZE** zasady postępowania w przypadku wystąpienia sytuacji szczególnych, w tym zasady kontaktu z PZE w trakcie egzaminu, np.: w przypadku stwierdzenia braków w zasadach oceniania lub niezgodności z wyposażeniem stanowisk
- **zapoznaje się** z wyposażeniem sali i stanowisk egzaminacyjnych (odbiera od PZE Wskazania/Wytyczne),
- **zajmuje** wyznaczone w sali egzaminacyjnej przygotowane dla egzaminatora miejsce,
- **sprawdza**, czy usytuowanie miejsca umożliwia obserwację i ocenę przebiegu wykonania zadania przez wszystkich zdających, jeżeli wystąpi potrzeba w trakcie oceny zmienia je.

ZADANIA EGZAMINATORA W CZĘŚCI PRAKTYCZNEJ

MODEL W i WK

Egzaminator w czasie czynności organizacyjnych zdających:

- **odbiera** od przewodniczącego ZN opracowane przez CKE zasady oceniania, sprawdza, czy ich zabezpieczenia nie zostały naruszone w sposób umożliwiający nieuprawnione ujawnienie,
- **sprawdza**, czy zasady oceniania są kompletne i czytelne oraz czy nie zawierają braków i uszkodzeń
- **zapoznaje się** z treścią zasad oceniania, w tym szczególnie zwraca uwagę na nazwy ocenianych rezultatów, występowanie oceny rezultatu pośredniego, zgodność wyposażenia stanowisk z zakresem oceny oraz na zakres obserwacji przebiegu egzaminu, jeżeli występuje i **zgodność kryteriów oceniania z wyposażeniem stanowisk egzaminacyjnych**
- **w przypadku stwierdzenia braków** w zasadach oceniania lub niezgodności z wyposażeniem stanowisk - kontaktuje się z PZE
- **ustala z przewodniczącym ZN** zasady organizacji oceny rezultatu pośredniego i przebiegu – w przypadku, gdy w zasadach oceniania została przewidziana taka ocena.

ZADANIA EGZAMINATORA W CZĘŚCI PRAKTYCZNEJ

MODEL W i WK

- **po zakończeniu czynności organizacyjnych zdających odbiera od PZN** oznakowane/wypełnione karty oceny wszystkich zdających w sali, sprawdza, czy karty oceny posiadają kompletne oznaczenia, w tym szczególnie numer PESEL, kod OE i nr stanowiska
- **współpracuje** z przewodniczącym ZN w zakresie organizacji oceny przebiegu i rezultatów pośrednich (o ile takie wystąpią)
- **obserwuje i ocenia** przebieg wykonania zadania przez zdających oraz jakość rezultatów pośrednich stosując opracowane przez CKE zasady oceniania i wypełnia stosowne pola kryteriów
- **po zakończeniu egzaminu ocenia jakość pozostawionych na stanowiskach przez zdających rezultatów końcowych (uwaga na ocenę wszystkich rezultatów w formie dokumentacji).**
- **sprawdza** poprawność przeniesienia wyników oceny z zasad oceniania na karty oceny zdających, w przypadku ewentualnej pomyłki nanosi poprawki i parafuje je
- **kompletuje** zasady oceniania i karty oceny, a następnie przekazuje je PZN,
- **postępuje zgodnie z zasadami ochrony materiałów prawnie chronionych**, nie udostępnia zasad oceniania innym osobom, również ich nie komentuje.

ZADANIA EGZAMINATORA W CZĘŚCI PRAKTYCZNEJ

MODEL W i WK

Zasady oceniania – 1 strona

[illegible][illegible]

**Zasady oceniania
model w/wk są tak
samo formatowane
dla wszystkich formuł
– uwaga na ich
oznaczenia**



**CENTRALNA
KOMISJA
EGZAMINACYJNA**

Układ graficzny © CKE 2019

EGZAMIN ZAWODOWY
Rok 2020
ZASADY OCENIANIA

*Arkusz zawiera informacje prawnie chronione
do momentu rozpoczęcia egzaminu*

Nazwa kwalifikacji: **Montaż dźwięku**
 Oznaczenie arkusza: **AUD.08-02-20.06-SG**
 Oznaczenie kwalifikacji: **AUD.08**
 Numer zadania: **02**
 Wersja arkusza: **SG**

PODSTAWA PROGRAMOWA
2019

Wypełnia egzaminator

Kod ośrodka –

Kod egzaminatora

Data egzaminu

Dzień
Miesiąc
Rok

Godzina rozpoczęcia egzaminu :

Numer PESEL zdającego*										Numer stanowiska

* w przypadku braku numeru PESEL – seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość

ZADANIA EGZAMINATORA W CZĘŚCI PRAKTYCZNEJ

MODEL W i WK

tekst preambuły do zasad oceniania

Egzaminatorze!

- Oceniaj prace zdających rzetelnie i z zaangażowaniem. Dokumentuj wyniki oceny.
- Stosuj przyjęte zasady oceniania w sposób obiektywny.
- Jeżeli zdający, wykonując zadanie egzaminacyjne, uzyskuje inne rezultaty albo pożądane rezultaty uzyskuje w inny sposób niż uwzględniony w zasadach oceniania lub przedstawia nietypowe rozwiązanie, ale zgodnie ze sztuką w zawodzie, to nadal oceniaj zgodnie z kryteriami zawartymi w zasadach oceniania. Informacje o tym, że zasady oceniania nie przewidują zaistniałej sytuacji, przekaz niezwłocznie w formie pisemnej notatki do Przewodniczącego Zespołu Egzaminacyjnego z prośbą o przekazanie jej do Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej. Notatka może być sporządzona odręcznie w trybie roboczym.
- Informuj przewodniczącego zespołu nadzorującego o wszystkich nieprawidłowościach zaistniałych w trakcie egzaminu, w tym w szczególności o naruszeniach przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy i o podejrzeniach niesamodzielności w wykonaniu zadania przez zdającego.

Nazwa kwalifikacji: Wykonywanie prostych zabiegów fryzjerskich
Oznaczenie arkusza: AU.01-01-20.01-SG
Oznaczenie kwalifikacji: AU.01
Numer zadania: 01
Wersja arkusza: SG

PODSTAWA PROGRAMOWA
2017

ZASADY OCENIANIA

MODEL W i WK

Wypełnia egzaminator

Kod ośrodka

Kod egzaminatora

Data egzaminu

Dzień Miesiąc Rok

Godzina rozpoczęcia egzaminu

:

Numer PESEL zdającego

Numer stanowiska

* w przypadku braku numeru PESEL – seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość

Egzaminator wypełnia zasady oceniania, w tym wpisuje dane dla każdego zdającego (z karty oceny)

Egzaminator po zakończonej ocenie:

- wpisuje swoje imię i nazwisko
- datę egzaminu
- czytelnie podpisuje ZO

Egzaminator zapisuje dla każdego zdającego wynik oceny (T lub N) – dla każdego kryterium potwierdza (T) lub nie (N) jego spełnienie.

Egzaminator

imię i nazwisko

data i czytelny podpis

WYPEŁNIA ZDAJĄCY

PESEL zdającego

Nr stanowiska

Oznaczenie kwalifikacji .

Numer zadania

*miejsce
na naklejkę*

Numer zadania

Numer zadania

WYPEŁNIA EGZAMINATOR

Jeżeli kryterium zostało spełnione to należy zamalować pole ☐ w kolumnie T, jeżeli nie, w kolumnie N

Rezultat 1			Rezultat 2			Rezultat 3			Rezultat 4			Rezultat 5			Rezultat 6		
Nr	T	N	Nr	T	N	Nr	T	N	Nr	T	N	Nr	T	N	Nr	T	N
1	☐	☐	1	☐	☐	1	☐	☐	1	☐	☐	1	☐	☐	1	☐	☐
2	☐	☐	2	☐	☐	2	☐	☐	2	☐	☐	2	☐	☐	2	☐	☐
3	☐	☐	3	☐	☐	3	☐	☐	3	☐	☐	3	☐	☐	3	☐	☐
4	☐	☐	4	☐	☐	4	☐	☐	4	☐	☐	4	☐	☐	4	☐	☐
5	☐	☐	5	☐	☐	5	☐	☐	5	☐	☐	5	☐	☐	5	☐	☐
6	☐	☐	6	☐	☐	6	☐	☐	6	☐	☐	6	☐	☐	6	☐	☐
7	☐	☐	7	☐	☐	7	☐	☐	7	☐	☐	7	☐	☐	7	☐	☐
8	☐	☐	8	☐	☐	8	☐	☐	8	☐	☐	8	☐	☐	8	☐	☐
9	☐	☐	9	☐	☐	9	☐	☐	9	☐	☐	9	☐	☐	9	☐	☐
10	☐	☐	10	☐	☐	10	☐	☐	10	☐	☐	10	☐	☐	10	☐	☐

Przebieg 1			Przebieg 2			Przebieg 3		
Nr	T	N	Nr	T	N	Nr	T	N
1	☐	☐	1	☐	☐	1	☐	☐
2	☐	☐	2	☐	☐	2	☐	☐
3	☐	☐	3	☐	☐	3	☐	☐
4	☐	☐	4	☐	☐	4	☐	☐
5	☐	☐	5	☐	☐	5	☐	☐
6	☐	☐	6	☐	☐	6	☐	☐
7	☐	☐	7	☐	☐	7	☐	☐
8	☐	☐	8	☐	☐	8	☐	☐
9	☐	☐	9	☐	☐	9	☐	☐
10	☐	☐	10	☐	☐	10	☐	☐

Kod egzaminatora

czytelny podpis egzaminatora

KW-18.01

**Zdający wpisuje
PESEL,
nr stanowiska
nr zadania,
oznaczenie
kwalifikacji, nakleja
naklejkę**

**Egzaminator koduje numer
zadania i wyniki oceny -
zamalowuje odpowiednie
pola zgodnie z wynikiem
oceny w zasadach
oceniania**

**Egzaminator wpisuje
i koduje swój
nr ewidencyjny**

**Egzaminator składa
czytelny podpis**

Najczęściej stwierdzone błędy egzaminatorów w wypełnianiu kart oceny

- błędne zakodowanie numeru zadania lub brak wypełnionego pola z kodem numeru zadania**

Uwaga: numer koduje się na podstawie oznaczenia arkusza/ numeru zadania w zasadach oceniania (sprawdzić oznaczenia na arkuszach zdających – powinno być takie samo)

- błędne zakodowanie wersji arkusza**

Przykład poprawnego kodowania numeru i wersji dla arkusza: MS.01 – **07** – 21.01 – **SG**

Numer zadania	D		1	2	3	4	5	6	7	8	9
	J	0	1	2	3	4	5	6		8	9

Wersja arkusza		AG	BG	CG	WG
	SD	AD	BD	CD	WD

- niekompletne lub błędne zakodowanie wyników oceny** (zamalowanie pól T lub N) - niezgodne z zapisami w Zasadach oceniania, w tym najczęściej: pozostawienie niektórych pól kryteriów ujętych w zasadach oceniania niezamalowanych, zaznaczanie wyników dla kolejnego rezultatu zamiast dla przebiegu, pomijanie rezultatu
- błędy w wypełnianiu numeru egzaminatora, brak podpisu, nieczytelny podpis.**

ZADANIA EGZAMINATORA W CZĘŚCI PRAKTYCZNEJ

MODEL W i WK

W czasie egzaminu egzaminator pracuje samodzielnie oraz:

- **nie rozmawia z PZN i ze zdającymi**, w tym szczególnie na temat zadania i zasad oceniania,
- **nie ujawnia** pozostałym osobom **zasad oceniania i wyników oceny**
- **nie może niszczyć lub wyrzucać** niewykorzystanych materiałów (materiały te niezwłocznie przekazuje PZN)
- **nie może zaglądać do arkuszy egzaminacyjnych** zdających oraz arkuszy niewykorzystanych (osób nieobecnych)
- **nie udziela zdającym żadnych wyjaśnień** dotyczących zadań egzaminacyjnych, ani też nie dyskutuje i nie komentuje ich treści i zapisów oraz wykonywania zadania przez zdającego
- **nie opuszcza sali egzaminacyjnej**
- **zgłasza przewodniczącemu ZN** przypadki naruszania przez zdających przepisów bhp podczas wykonywania zadań.

ZADANIA EGZAMINATORA W CZĘŚCI PRAKTYCZNEJ

MODEL W i WK

- **Po zakończeniu egzaminu egzaminator:**
 - jest obecny przy pakowaniu arkuszy egzaminacyjnych, kart ocen i zasad oceniania do koperty bezpiecznej i zaklejeniu jej
 - podpisuje Protokół przebiegu części praktycznej egzaminu i wykaz zdających
 - wraz z PZN uczestniczy w przekazaniu materiałów z egzaminu PZE.



ZADANIA ASYSTENTA TECHNICZNEGO/ OSOBY PRZYGOTOWUJĄCEJ STANOWISKA

zostały ustalone w *Informacji o sposobie organizacji...* na rok 2021/2022

ASYSTENT TECHNICZNY

MODEL W, WK

- **Asystentem technicznym/ osobą przygotowującą stanowiska** jest osoba wyznaczona przez PZE do przygotowania i obsługi stanowisk egzaminacyjnych na część praktyczną egzaminu w zakresie kwalifikacji, dla których w specyfikacji wyposażenia ośrodka egzaminacyjnego zostało ustalone wykorzystanie na egzaminie stanowisk komputerowych, maszyn i urządzeń lub specjalistycznego sprzętu
- **Asystent techniczny/ osoba przygotowująca stanowiska** nie wchodzi w skład zespołu nadzorującego i nie uczestniczy w jego pracach
- Dyrektor OKE podpisuje umowę z asystentem technicznym/osobą przygotowującą stanowiska
- **Asystent techniczny/ osoba przygotowująca stanowiska bierze udział w szkoleniu** z zakresu procedur przeprowadzania części praktycznej egzaminu prowadzonym przez OKE lub PZE oraz w szkoleniu w zakresie postępowania z materiałami egzaminacyjnymi oraz ochrony danych osobowych i podpisuje odpowiednie oświadczenie (Załącznik 18)
- **Odpowiada za ochronę informacji** zawartych we *Wskazaniach/ Wytycznych* CKE.
- **Odbiera od PZE** materiały niezbędne do przygotowania stanowisk egzaminacyjnych do wykonania zadania, w tym *Wskazania /Wytyczne*.
Należy kontrolować zgodność numerów zadań egzaminacyjnych na dany dzień/zmianę z numerami zadań we Wskazaniach/Wytycznych.

ASYSTENT TECHNICZNY

MODEL W, WK

- **Może przeprowadzić instruktaż** stanowiskowy zdających – na polecenie PZN
- **W czasie egzaminu może przebywać w sali tylko w przypadkach szczególnych**, w tym w celu usunięcia awarii sprzętu lub wykonania innych zadań wynikających ze Wskazań/Wytycznych CKE dla danej kwalifikacji
- W czasie wykonywania swych obowiązków w żaden sposób **nie kontaktuje się indywidualnie ze zdającymi i nie współpracuje z nimi**, jeżeli nie wynika to ze Wskazań/Wytycznych CKE dla danego egzaminu/zadania.
- Nie może ingerować w wykonywanie zadań przez zdających.
- Po zakończeniu egzaminu na każdej zmianie, na polecenie PZN, w obecności ZN usuwa ze stanowisk egzaminacyjnych pozostawione przez zdających rezultaty wykonania zadań.
- Po zakończeniu egzaminu powinien przestać do OKE: 1 egzemplarz umowy, oświadczenie o danych osobowych, rachunek oraz kartę czasu pracy.

PRZYPOMINAMY!

W czasie trwania części pisemnej i części praktycznej w sali egzaminacyjnej mogą przebywać wyłącznie:

- zdający, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego i obserwatorzy

oraz

- **operatorzy egzaminu** – w przypadku części pisemnej przeprowadzanej z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu
- **asystenci techniczni/osoby przygotowujące stanowiska** – tylko w przypadku części praktycznej o modelu w i wk, oraz **administrator** (opiekun pracowni) – model dk – w sytuacjach szczególnych
- **specjaliści z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności**, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym – w przypadkach określonych w Komunikacie CKE

Osoby te nie mogą być jednocześnie członkami ZN.

PRZYPOMINAMY!

W przypadku, gdy zdający podczas części pisemnej/praktycznej:

- niesamodzielnie wykonuje zadanie egzaminacyjne (art. 44zzzp pkt 1)
- lub
- wniósł lub korzysta w sali/miejsu egzaminu z urządzeń telekomunikacyjnych lub materiałów i przyborów niewymienionych w informacji dyrektora CKE (art. 44zzzp pkt 2)
- lub
- zakłóca prawidłowy przebieg egzaminu w sposób utrudniający pracę pozostałym zdającym, w szczególności gdy narusza przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy w sposób prowadzący do zagrożenia zdrowia lub życia (art. 44zzzp pkt 3)

Przewodniczący ZN kontaktuje się z PZE, który przerywa zdającemu egzamin i unieważnia jego część pisemną/praktyczną egzaminu

- odbiera od zdającego Arkusz egzaminacyjny, Kartę odpowiedzi/oceny i ewentualne wydruki i poleca opuszczenie sali/miejsca egzaminu
- wypełnia druk Decyzja o przerwaniu i unieważnieniu ..., do którego dołącza dokumentację zdającego
- odnotowuje ten fakt w wykazie zdających.

PAKOWANIE MATERIAŁÓW EGZAMINACYJNYCH PO ZAKOŃCZONEJ CZĘŚCI PISEMNEJ

Arkusze egzaminacyjne zdający zabierają po egzaminie z wyjątkiem arkuszy dostosowanych Formuła 2019

RODZAJ KOPERTY	RODZAJ PAKOWANYCH MATERIAŁÓW	UWAGI DOTYCZĄCE POSTĘPOWANIA
Bezpieczna koperta z wypełnioną oryginalną naklejką w przypadku dodatkowych sal – dopuszcza się zwykłą kopertę	Karty odpowiedzi zdających z poszczególnych kwalifikacji	▪ Karty odpowiedzi zdających z poszczególnych kwalifikacji pakowane są do oddzielnych bezpiecznych kopert ▪ Po przeliczeniu Kart odpowiedzi PZN zakleja bezpieczną kopertę w sali egzaminacyjnej w obecności członków ZN i przedstawicieli zdających.
Papierowa koperta	Niewykorzystane arkusze egzaminacyjne	
Papierowa koperta Opisana: <i>Dokumentacja egzaminacyjna</i>	▪ Protokół zbiorczy z przebiegu części pisemnej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie wraz z załącznikami (Załącznik 6a Informacji) ▪ Protokół przekazania/odbioru materiałów i dokumentacji egzaminacyjnej (oddzielny dla kwalifikacji jednoliterowych, dwuliterowych i trzyliterowych)	▪ W przypadku decyzji o przerwaniu i unieważnieniu zdającemu egzaminu do koperty pakowany jest również Arkusz egzaminacyjny i Karta odpowiedzi tego zdającego

PAKOWANIE MATERIAŁÓW EGZAMINACYJNYCH PO CZĘŚCI PRAKTYCZNEJ - MODEL D i DK

RODZAJ KOPERTY	RODZAJ PAKOWANYCH MATERIAŁÓW	UWAGI DOTYCZĄCE POSTĘPOWANIA
Bezpieczna koperta z wypełnioną oryginalną naklejką	Arkusze egzaminacyjne zdających z Kartami oceny i rezultatami (Karta oceny i rezultaty włożone do środka arkusza egzaminacyjnego)	- Do jednej <i>koperty</i> pakowane są materiały z zakresu tylko jednej kwalifikacji. - Po przeliczeniu Prac egzaminacyjnych PZN zakleja bezpieczną kopertę w sali egzaminacyjnej w obecności członków ZN i przedstawicieli zdających.
Papierowa koperta	Niewykorzystane arkusze egzaminacyjne	
Papierowa koperta Opisana: <i>Dokumentacja egzaminacyjna</i>	Protokół zbiorczy z przebiegu części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie wraz z załącznikami (Załącznik 9a Informacji) Protokół przekazania/odbioru materiałów i dokumentacji egzaminacyjnej (oddzielny dla jedno i dwuliterowych kwalifikacji)	W przypadku decyzji o przerwaniu i unieważnieniu zdającemu egzaminu do koperty pakowany jest również Arkusz egzaminacyjny i Karta oceny tego zdającego

PAKOWANIE MATERIAŁÓW EGZAMINACYJNYCH PO CZĘŚCI PRAKTYCZNEJ - MODEL W i WK

RODZAJ KOPERTY	RODZAJ PAKOWANYCH MATERIAŁÓW	UWAGI DOTYCZĄCE POSTĘPOWANIA
Bezpieczna koperta z wypełnioną oryginalną naklejką	- Wypełnione Karty oceny - Zasady oceniania - Arkusze egzaminacyjne zdających z ewentualnymi dokumentami.	- Do jednej <i>koperty</i> pakowane są materiały z zakresu tylko jednej kwalifikacji. - Po przeliczeniu arkuszy egzaminacyjnych PZN zakleja bezpieczną kopertę w sali egzaminacyjnej w obecności członków ZN.
Papierowa koperta	Niewykorzystane arkusze egzaminacyjne Niewykorzystane Zasady oceniania	
Papierowa koperta Opisana: <i>Dokumentacja egzaminacyjna</i>	Protokół zbiorczy z przebiegu części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie wraz z załącznikami (Załącznik 9a Informacji) Protokół przekazania/odbioru materiałów i dokumentacji egzaminacyjnej (oddzielny dla kwalifikacji jedno i dwuliterowych)	W przypadku decyzji o przerwaniu i unieważnieniu zdającemu egzaminu do koperty pakowany jest również Arkusz egzaminacyjny i Karta oceny tego zdającego

Bardzo prosimy o zwracanie szczególnej uwagi na zapewnienie poufności materiałów egzaminacyjnych, w tym wskazań/wytycznych do przygotowywania stanowisk egzaminacyjnych (nie jest dozwolone udzielanie informacji nt. zawartości wskazań/wytycznych, nie wolno również fotografować arkuszy egzaminacyjnych podczas egzaminu).

Dziękuję Państwu za uwagę!

Aleksandra Dąbrowska