

Organizacja i przeprowadzanie

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 2. Lato 2022 (czerwiec-lipiec 2022 r.)

Szkolenie dla Przewodniczących ZN

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)

Rozporządzenia 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 2020 r.** w sprawie szczegółowych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r., poz. 493 ze zm.)
- **Rozporządzeniem RM z dnia 25 marca 2022 r.** w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U. poz. 679 - §7 i 10) tracą moc zapisy dotyczące obowiązku stosowania podczas przeprowadzania egzaminu maseczek zakrywających usta i nos.

PRZEPISY PRAWA

dotyczące organizacji i przeprowadzania egzaminów w roku szkolnym 2021/2022

Rozporządzenie MEiN z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy

§ 4. 1. W roku szkolnym 2021/2022 w przypadku uczniów będących obywatelami Ukrainy, o których mowa w § 1, uczęszczających do branżowej szkoły I stopnia lub technikum, którzy zamierzają przystąpić do egzaminu zawodowego, deklarację przystąpienia do egzaminu zawodowego, o której mowa w art. 44zzzg ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, składa się w terminie do dnia 11 kwietnia 2022 r.

2. Dyrektor szkoły, na podstawie złożonych deklaracji, o których mowa w ust. 1, sporządza wykaz uczniów będących obywatelami Ukrainy, o których mowa w § 1, przystępujących do egzaminu zawodowego. Wykaz zawiera:

- 1) informacje, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 1–5 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu zawodowego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz. U. poz. 1707);
- 2) informację o uczniach, którzy korzystają z dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu zawodowego, o którym mowa w art. 44zzzf ust. 1–6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

§ 5. Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w terminie do dnia 28 marca 2022 r.:

- 1) ogłasza aneksy do komunikatów, o których mowa w art. 9a ust. 2 pkt 10 lit. a tiret trzecie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, dotyczące szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania odpowiednio egzaminu ósmoklasisty, egzaminu maturalnego i egzaminu zawodowego w 2022 r. do potrzeb uczniów będących obywatelami Ukrainy, o których mowa w § 1;
- 2) dostosowuje informację o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, egzaminu maturalnego oraz egzaminu zawodowego w 2022 r. do zmian przewidzianych w rozporządzeniu.

Doprecyzowanie warunków organizacji egzaminu zawodowego dla uczniów – obywateli Ukrainy zostało określone w Aneksach z dnia 28 marca 2022 r.

INFORMACJE I KOMUNIKATY

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
▪ Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w r. szk. 2021/2022 – Formuła 2012. Aktualizacja 6 kwietnia 2022 r.	▪ Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w r. szk. 2021/2022 – Formuła 2017. Aktualizacja 6 kwietnia 2022 r.	▪ Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu zawodowego w roku szk. 2021/2022 – Formuła 2019. Aktualizacja 6 kwietnia 2022 r.
▪ Komunikaty dyrektora CKE z 20 sierpnia 2021 r. w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie 2022 r. – Formuła 2012 i Formuła 2017. Aktualizacja 30 grudnia 2021 r.	▪ Komunikat dyrektora CKE z 20 sierpnia 2021 r. w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu zawodowego w 2022 r. – Formuła 2019. Aktualizacja 4 kwietnia 2022 r.	
▪ Komunikat dyrektora CKE z 20 sierpnia 2021 r. w sprawie szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w r. szk. 2021/2022	▪ Komunikat dyrektora CKE z 20 sierpnia 2021 r. w sprawie szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu zawodowego w r. szk. 2021/2022 + Aneks z dnia 28 marca 2022 r.	
	▪ Komunikat dyrektora CKE z 20 sierpnia 2021 r. w sprawie listy kwalifikacji, z których zadania egzaminacyjne w części praktycznej egzaminu zawodowego przeprowadzanego w 2022 roku są jawne.	
▪ Komunikat MEN z 28 lipca 2021 r. (aktualizacja komunikatu z 22 kwietnia 2020 r.) w sprawie wykazu turniejów lub olimpiad tematycznych związanych z wybranym przedmiotem lub dziedziną wiedzy, uprawniających do zwolnienia z części pisemnej egzaminu zawodowego w r. szkolnym 2021/2022		

INFORMACJE

o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminów w r. szk. 2021/2022

Rodzaj dokumentu:	INFORMACJA O SPOSOBIE ORGANIZACJI I PRZEPROWADZANIA EGZAMINU ZAWODOWEGO obowiązująca 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.
Aktualizacja	5 października 2021 r., str. 43, 120-122, 141, 145-149, 160-161
Aktualizacja	21 grudnia 2021 r., str. 13, 43, 64, 69, 85, 87, 94, 101-104, 142, 226, 229
Aktualizacja	28 marca 2022 r. - Aneks nr 1
Aktualizacja	6 kwietnia 2022 r., str. 6, 17, 43, 63, 68, 85, 92, 121-123, 143, 224

UWAGA: w związku z opublikowanym rozporządzeniem RM z dnia 25 marca 2022 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U. poz 679 - §7 i 10) tracą moc zapisy dotyczące obowiązku stosowania maseczek zakrywających usta i nos podczas przeprowadzania egzaminu.

Rodzaj dokumentu:	INFORMACJA O SPOSOBIE ORGANIZACJI I PRZEPROWADZANIA EGZAMINU POTWIERDZAJĄCEGO KWALIFIKACJE W ZAWODZIE obowiązująca w roku szkolnym 2021/2022
Egzamin:	Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie
Formuła egzaminu	Formuła 2017¹
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.
Aktualizacja	5 października 2021 r., str. 23, 32, 105-107, 125, 129-133, 144-145
Aktualizacja	21 grudnia 2021 r., str. 32, 52, 78, 81, 126, 215
Aktualizacja	6 kwietnia 2022 r., str. 32, 53, 79, 82, 127

UWAGA: w związku z opublikowanym rozporządzeniem RM z dnia 25 marca 2022 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U. poz 679 - §7 i 10) tracą moc zapisy dotyczące obowiązku stosowania maseczek zakrywających usta i nos podczas przeprowadzania egzaminu.

	obowiązująca w roku szkolnym 2021/2022
Egzamin:	Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie
Formuła egzaminu	Formuła 2012¹
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.
Aktualizacja	5 października 2021 r., str. 100-102
Aktualizacja	21 grudnia 2021 r., str. 36, 47, 70, 74, 128, 208
Aktualizacja	6 kwietnia 2022 r., str. 36, 47, 70, 74, 128

UWAGA: w związku z opublikowanym rozporządzeniem RM z dnia 25 marca 2022 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U. poz 679 - §7 i 10) tracą moc zapisy dotyczące obowiązku stosowania maseczek zakrywających usta i nos podczas przeprowadzania egzaminu.

CK
KOMISJA
EGZAMINACYJNA
O SPOSOBIE ORGANIZACJI
I PRZEPROWADZANIA EGZAMINU
POTWIERDZAJĄCEGO
KWALIFIKACJE W ZAWODZIE

DOSTOSOWANIE WARUNKÓW I FORM EGZAMINU ZAWODOWEGO I EGZAMINU POTWIERDZAJĄCEGO KWALIFIKACJE Z ZAWODZIE w roku szkolnym 2021/2022

Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie **FORMUŁA 2012** i **FORMUŁA 2017**

CKE 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 2012 ¹ oraz Formuła 2017 ²
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**

CKE 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 2019 ¹
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.

Organizacja egzaminu zawodowego dla zdających uczniów BS I stopnia lub technikum – będących obywatelami Ukrainy, w tym dostosowanie dla nich warunków egzaminu

Sesja 2. 2022 Lato

Aneksy do „Informacji...” oraz „Komunikatu o dostosowaniach” – Egzamin zawodowy 2022

CK CENTRALNA
KOMISJA
EGZAMINACYJNA

Aneks nr 1 do Informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu zawodowego obowiązującej w roku szkolnym 2021/2022

Rodzaj dokumentu:

Aneks nr 1 do Komunikatu 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 2. 2022 Lato: czerwiec – lipiec 2022 r.**

Data publikacji dokumentu: 20 sierpnia 2021 r.
Aneksy – 28 marca 2022 r.

W Informacji wprowadza się następujące zmiany:

e. w rozdziale 3.10. Dostosowanie warunków i formy przeprowadzenia egzaminu do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych zdających dodaje się punkt 25 w brzmieniu:

„25. Zdającym – obywatelom Ukrainy, uczniom branżowej szkoły I stopnia lub technikum dostosowanie warunków oraz form przeprowadzania egzaminu zawodowego przyznaje się na podstawie przepisów rozporządzenia określonego w pkt 29 rozdziału 1.:

- możliwe sposoby dostosowania warunków oraz form przeprowadzania egzaminu zawodowego do potrzeb zdających – obywateli Ukrainy określa tabela 1.15 w *Komunikacie o dostosowaniach*
- informację o możliwych sposobach dostosowania warunków oraz form przeprowadzania egzaminu do potrzeb zdającego – obywatela Ukrainy dyrektor szkoły przekazuje uczniowi do dnia 11 kwietnia 2022 r.
- informację o dostosowanych warunkach oraz formach przeprowadzania egzaminu przyznanych zdającemu – obywatelowi Ukrainy dyrektor szkoły przekazuje dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej razem z wykazem zdających – obywateli Ukrainy - do dnia 15 kwietnia 2022 r.
- jeżeli konieczność dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu dla zdającego – obywatela Ukrainy wystąpi po dniu 15 kwietnia br., informację tę należy przekazać do okręgowej komisji egzaminacyjnej niezwłocznie.”

W Komunikacie o dostosowaniach wprowadza się następujące zmiany:

1. W punkcie 4 w Tabeli dodaje się wiersz 7. w brzmieniu:

Lp.	Uczeń/słuchacz/absolwent	Dostosowanie		Podstawa (dokument)
		formy	warunków	
7.	uczeń branżowej szkoły I stopnia lub technikum będący obywatelem Ukrainy, którego pobyt na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest uznawany za legalny na podstawie art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa	nie	tak	na mocy rozporządzenia – w zakresie określonym w Tabeli 1.15

2. Punkt 9. uzyskuje brzmienie:

„9. Dla uczniów/słuchaczy/absolwentów wymienionych w pkt. 4.2–4.6., dla uczniów, o których mowa w pkt. 4.7 oraz dla osób, o których mowa w pkt. 5.2–5.3, nie przygotowuje się odrębnych arkuszy egzaminacyjnych..”

3. Dodaje się punkt 20a. w brzmieniu:

„20a. Zapisy punktów od 17 do 20 stosuje się odpowiednio dla zdających – będących obywatelami Ukrainy, z zastrzeżeniem terminu ich realizacji do dnia 15 kwietnia 2022 r.”

Organizacja egzaminu zawodowego dla zdających uczniów branżowej szkoły I stopnia lub technikum – będących obywatelami Ukrainy, w tym dostosowanie dla nich warunków egzaminu zawodowego – Sesja 2. 2022 Lato

4. W Tabeli 1. Sposoby dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu zawodowego w roku szkolnym 2021/2022 po Tabeli 1.14 dodaje się Tabelę 1.15:

 Tabela 1.15	<i>Uprawnieni do dostosowania</i>	Zdający – będący obywatelem Ukrainy, uczniowie branżowej szkoły I stopnia lub technikum
	<i>Podstawa uprawnienia</i>	Spełnianie warunku określonego w art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa
Część pisemna - możliwe dostosowania		Część praktyczna - możliwe dostosowania
1. Przedłużenie czasu egzaminu nie więcej niż o 30 minut. 2. Przystąpienie do egzaminu w oddzielnej sali. 3. Zapewnienie obecności specjalisty, np. psychologa, pedagoga. Możliwe tylko wtedy, gdy jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu ze zdającym. 4. Możliwość korzystania ze słownika dwujęzycznego (polsko-ukraiński, ukraińsko-polski) w wersji papierowej lub elektronicznej. Słownik zapewnia szkoła lub uczeń.		1. Przedłużenie czasu egzaminu nie więcej niż o 30 minut. 2. Przystąpienie do egzaminu w oddzielnej sali. 3. Zapewnienie obecności specjalisty, np. psychologa, pedagoga. Możliwe tylko wtedy, gdy jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu ze zdającym. 4. Możliwość korzystania ze słownika dwujęzycznego (polsko-ukraiński, ukraińsko-polski) w wersji papierowej lub elektronicznej. Słownik zapewnia szkoła lub uczeń.
5. Skorzystanie z dostosowań przewidzianych w <i>Komunikacie</i> dla poszczególnych grup zdających. Przyznanie takiego dostosowania wymaga pisemnego porozumienia dyrektora szkoły z dyrektorem właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej przed terminem przekazania informacji o przyznaniu dostosowania.		Skorzystanie z dostosowań przewidzianych w <i>Komunikacie</i> dla poszczególnych grup zdających. Przyznanie takiego dostosowania wymaga pisemnego porozumienia dyrektora szkoły z dyrektorem właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej przed terminem przekazania informacji o przyznaniu dostosowania.

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 29 kwietnia 2022 r.

w sprawie materiałów i przyborów pomocniczych, z których mogą korzystać zdający
w części pisemnej egzaminu zawodowego **FORMUŁA 2019**
oraz
egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie **FORMUŁA 2012 i FORMUŁA 2017**
w sesji czerwiec-lipiec 2022 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 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 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.

iałów i przyborów pomocniczych, z których mogą korzystać zdający w części
wierdzającego kwalifikacje w zawodzie, w sesji styczeń-luty 2021 r.

Uwaga!

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

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 29 kwietnia 2022 r.

w sprawie materiałów i przyborów
pomocniczych, z których mogą
korzystać zdający
w części praktycznej
egzaminu zawodowego
FORMUŁA 2019
oraz egzaminu potwierdzającego
kwalifikacje w zawodzie **FORMUŁA 2012**
i FORMUŁA 2017
w sesji czerwiec-lipiec 2022 r.
Uwaga!

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

Podstawa dokumentu:	Komunikat dyrektora CKE z 29 kwietnia 2022 r. w sprawie materiałów i przyborów pomocniczych, z których mogą korzystać zdający w części praktycznej egzaminu zawodowego w sesji czerwiec-lipiec 2022 r.
Egzamin:	Egzamin zawodowy
Formuła egzaminu:	Formuła 2019¹
Termin egzaminu:	Sesja Lato 2022: czerwiec-lipiec 2022 r.
Data publikacji dokumentu:	29 kwietnia 2022 r.

Podstawa dokumentu:	Komunikat dyrektora CKE z 29 kwietnia 2022 r. w sprawie materiałów i przyborów pomocniczych, z których mogą korzystać zdający w części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w sesji czerwiec-lipiec 2022 r.
Egzamin:	Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie
Formuła egzaminu:	Formuła 2012¹ oraz Formuła 2017²

Każdy zdający **powinien mieć długopis (pióro) z czarnym tuszem (atramentem)** oraz własne przybory, które są wymienione w tabeli poniżej.

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

Lp.	Oznaczenie kwalifikacji	Nazwa kwalifikacji	Zdający przynosi na egzamin
1.	AUD.01	Przygotowanie i organizacja produkcji audiowizualnej	kalkulator prosty*, ołówek, gumka, linijka, temperówka
2.	AUD.02	Rejestracja, obróbka i publikacja obrazu	XXXX**
		Realizacja projektów graficznych i multimedialnych	

Komunikat o materiałach i przyborach pomocniczych, z których mogą korzystać zdający w części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w sesji czerwiec-lipiec 2021 r.

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

Lp.	Oznaczenie kwalifikacji
1.	AU.04
2.	AU.22

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

Lp.	Symbol kwalifikacji	Nazwa kwalifikacji	Zdający przynosi na egzamin
1.	A.20	Rejestracja i obróbka obrazu	XXXX**
2.	A.22	Prowadzenie działalności handlowej	kalkulator prosty*
3.	A.23	Projektowanie fryzur	kredki ołówkowe miękkie 24 kolory, ołówki 2H do 8B, cienkopisy: czarny, czerwony, zielony, temperówka, cyrkiel, gumka, linijka 20 cm, chusteczki higieniczne, chusteczki wilgotne, ołówek automatyczny o grubość

Terminy przeprowadzania egzaminów w sesji Lato 2022 r.
(czerwiec – lipiec 2022 r.)

FORMUŁA 2012 **FORMUŁA 2017** **FORMUŁA 2019**

Harmonogram przeprowadzania w 2022 roku egzaminu zawodowego

FORMUŁA 2019

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 r. do 7 kwietnia 2022 r.	
Termin główny: 1 – 19 czerwca 2022 r.	Część pisemna	2 – 7 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 centrom 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 centrom 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			

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	11 – 15 stycznia	1 lutego	2 – 7 czerwca	22 czerwca
AUD.01, BUD.17, BUD.20, BUD.21, BUD.22, CES.03, CES.04, CHM.03, CHM.05, CHM.06, DRM.07, DRM.08, EKA.01, EKA.02, EKA.03, EKA.08, ELE.04, ELE.05, ELE.06, ELE.07, ELE.09, ELE.11, ELM.04, ELM.05, FRK.03, FRK.04, GIW.03, GIW.05, GIW.06, GIW.07, GIW.08, GIW.09, GIW.10, GIW.11, GIW.13, HAN.03, HGT.03, HGT.06, HGT.07, HGT.08, HGT.09, HGT.10, HGT.11, HGT.12.					

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	AUD.02	9 – 11 czerwca	20 czerwca
		AUD.05	20 – 22 stycznia		AUD.05	13 – 15 czerwca	
		BUD.14	17 – 19 stycznia		BUD.14	10 – 13 czerwca	
		BUD.15	19 – 20 stycznia		BUD.15	14 – 15 czerwca	
„w”	Zadania jawnie	BUD.25	17 stycznia	2 lutego	BUD.25	10 czerwca	20 czerwca
		EKA.04	17 – 19 stycznia		EKA.04	8 – 13 czerwca	
		EKA.05	20 – 22 stycznia		EKA.05	13 – 19 czerwca	
		EKA.06	20 stycznia		EKA.06	13 – 14 czerwca	
„w”	Zadania jawnie	EKA.07	18 – 20 stycznia		EKA.07	14 – 16 czerwca	
		HAN.02	17 – 18 stycznia		HAN.02	9 – 11 czerwca	
		MEC.09	17 – 19 stycznia		MEC.09	9 – 11 czerwca	
		MEC.10	20 – 21 stycznia		MEC.10	13 – 15 czerwca	
„w”	Zadania jawnie	PGF.04	20 – 22 stycznia		PGF.04	14 – 19 czerwca	
		PGF.07	20 – 21 stycznia		PGF.07	9 – 13 czerwca	
		PGF.08	17 – 19 stycznia		PGF.08	13 – 15 czerwca	
		INF.03	17 – 19 stycznia		INF.03	8 – 11 czerwca	
„w”	Zadania jawnie	INF.04	20 – 22 stycznia		INF.04	13 – 14 czerwca	
		INF.10	17 – 18 stycznia		INF.10	14 – 15 czerwca	
		TWO.06	17 – 18 stycznia		TWO.06	13 – 14 czerwca	
		TWO.09	19 – 20 stycznia		TWO.09	13 – 15 czerwca	
„w”	Zadania jawnie	BUD.19	19 – 20 stycznia		BUD.19	8 – 9 czerwca	
		CHM.04	13 – 15 stycznia		CHM.04	9 – 11 czerwca	
		MED.01	13 – 15 stycznia		MED.01	8 – 13 czerwca	
		MED.02	15 – 18 stycznia		MED.02	13 – 19 czerwca	
„w”	Zadania jawnie	MED.06	12 – 16 stycznia		MED.06	10 – 11 czerwca	
		MED.08	12 – 16 stycznia		MED.08	10 – 13 czerwca	
		MED.10	12 – 16 stycznia		MED.10	9 – 15 czerwca	
		MED.11	12 – 16 stycznia		MED.11	9 – 16 czerwca	
„w”	Zadania jawnie	MED.12	12 – 18 stycznia		MED.12	9 – 16 czerwca	
		ROL.12	17 – 19 stycznia		ROL.12	15 – 19 czerwca	
		SPO.01, SPO.02, SPO.03, SPO.04, SPO.05	12 – 17 stycznia		SPO.01, SPO.02, SPO.03, SPO.04, SPO.05	8 – 12 czerwca	
		TWO.08	17 – 23 stycznia		TWO.08	11 – 17 czerwca	
„w”	Zadania jawnie	AUD.06, AUD.07, DRM.03, DRM.04, DRM.06, ELE.01, ELE.02, ELE.10, FRK.01, FRK.02, HAN.01, HGT.01, HGT.02, HGT.04, HGT.05, MED.03, MOT.02, MOT.04, MOT.05, ROL.01, ROL.07, SPC.01, SPC.03, SPC.04	11 – 23 stycznia	2 lutego	AUD.06, AUD.07, DRM.03, DRM.04, DRM.06, ELE.01, ELE.02, ELE.10, FRK.01, FRK.02, HAN.01, HGT.01, HGT.02, HGT.04, HGT.05, MED.03, MOT.02, MOT.04, MOT.05, ROL.01, ROL.07, SPC.01, SPC.03, SPC.04	1 – 10 czerwca	20 czerwca
		BUD.13, MEC.03, MEC.08	11 – 23 stycznia		BUD.13, MEC.03, MEC.08	3 – 19 czerwca	

Harmonogram przeprowadzania w roku 2022

egzaminu potwierdzającego kwalifikacje

FORMUŁA 2012

FORMUŁA 2017

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	31 sierpnia 2022 r.	
Termin przekazania dyplomów po	31 sierpnia 2022 r.	
Terminy sesji	2	

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. 184 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.

Część pisemna	Egzamin		2022 Zima	2022 Lato
	z wykorzystaniem arkuszy i kart odpowiedzi		11 stycznia	21 czerwca
„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.56, A.58, A.61, A.63, A.64, A.69, 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.08, 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
„dk”	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
	A.54		13 – 15 stycznia	27 – 28 czerwca
	A.65		18 – 19 stycznia	27 – 28 czerwca
	B.30		14 stycznia	23 czerwca
„wk”	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		26 stycznia	26 czerwca
	E.15		1 lutego	1 lipca
	E.16		2 lutego	4 lipca
	E.32		28 – 29 stycznia	27–28 czerwca
	S.04		26 – 29 stycznia	24 – 25 czerwca
„w”	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

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, pracodawcom oraz podmiotom, które prowadziły kwalifikacyjne kursy zawodowe, wyników egzaminu potwierdzającego	31 sierpnia 2022 r.	
Termin przekazania dyplomów po	31 sierpnia 2022 r.	
Terminy sesji	2	

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.

Część pisemna	Egzamin		2022 Zima	2022 Lato
	z wykorzystaniem arkuszy i kart odpowiedzi z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu		11 stycznia	21 czerwca
„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
„dk”	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
	AU.54		13 – 15 stycznia	27 – 28 czerwca
	AU.65		18 – 19 stycznia	27 – 28 czerwca
	EE.07		14 – 15 stycznia	23 – 24 czerwca
„wk”	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 – 8 lipca
	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)**



MATERIAŁY EGZAMINACYJNE

FORMUŁA 2012 **FORMUŁA 2017** **FORMUŁA 2019**

MATERIAŁY EGZAMINACYJNE – CZĘŚĆ PISEMNA

FORMUŁA 2012

FORMUŁA 2017

FORMUŁA 2019

ARKUSZ EGZAMINACYJNY
CZĘŚĆ PISEMNA

EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE W ZAWOZIE
Rok 2012
CZĘŚĆ PISEMNA

Formularz do wypełnienia

1. Imię i nazwisko: _____
2. Data urodzenia: ____/____/____
3. Miejsce zamieszkania: _____
4. Adres e-mail: _____
5. Telefon: _____
6. Inne dane: _____

Formularz do wypełnienia

1. Imię i nazwisko: _____
2. Data urodzenia: ____/____/____
3. Miejsce zamieszkania: _____
4. Adres e-mail: _____
5. Telefon: _____
6. Inne dane: _____

Formularz do wypełnienia

1. Imię i nazwisko: _____
2. Data urodzenia: ____/____/____
3. Miejsce zamieszkania: _____
4. Adres e-mail: _____
5. Telefon: _____
6. Inne dane: _____

ARKUSZ EGZAMINACYJNY
CZĘŚĆ PISEMNA

EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE W ZAWOZIE
Rok 2017
CZĘŚĆ PISEMNA

Formularz do wypełnienia

1. Imię i nazwisko: _____
2. Data urodzenia: ____/____/____
3. Miejsce zamieszkania: _____
4. Adres e-mail: _____
5. Telefon: _____
6. Inne dane: _____

Formularz do wypełnienia

1. Imię i nazwisko: _____
2. Data urodzenia: ____/____/____
3. Miejsce zamieszkania: _____
4. Adres e-mail: _____
5. Telefon: _____
6. Inne dane: _____

Formularz do wypełnienia

1. Imię i nazwisko: _____
2. Data urodzenia: ____/____/____
3. Miejsce zamieszkania: _____
4. Adres e-mail: _____
5. Telefon: _____
6. Inne dane: _____

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

Część pisemna
z wykorzystaniem elektronicznego systemu

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.

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 czerwiec-lipiec 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)	22.06
	A.18-SG-22.06 AU.19-SG-22.06		
Arkusz standardowy – wersja na komputer	AU.19, MED.03	KG	22.06
	AU.19-KG-22.06 MED.03-KG-22.06 MED.03-KD-22.06		
Arkusz w piśmie Braille’a + czarnodruk	MED.03	BG	22.06
	MS.01–BG-22.06		
Arkusz nagrany na płycie CD (plik dźwiękowy + plik zapisany w formacie PDF)	MS.01	CG	22.06
	MS.01–CG-22.06		
Arkusz nagrany na płycie CD (w formacie MS Word + plik zapisany w formacie PDF)	MS.01	WG	22.06
	MS.01–WG-22.06		
Arkusz wydrukowany zapisany czcionką Arial 16 pkt (czcionka powiększona)	MED.03	AG	22.06
	MED.03–AG-22.06		

FORMUŁA 2017

**CENTRALNA
KOMISJA
EGZAMINACYJNA**

Nazwa uczelni/ Wykonawca pomocy zabiegów fryzjerskich
Oznaczenie kwalifikacji: ALO-01
Numer zadania: 01
Wersja arkusza: SG

Arkusz zawiera informacje
prawnie chronione do momentu
rozpoczęcia egzaminu

Nr starostwa WYPELNIŁA ZDAJĄCY

PESEL zdającego

Oznaczenie kwalifikacji

Numer zadania

Numer egzaminu Wersja arkusza

Zadanie 1

Wypełnia zdający

Numer PESEL zdającego*

Miejsce na naklejkę z numerem PESEL i z kodem otwinka

EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE W ZAWODZIE
Rok 2020
CZĘŚĆ PRAKTYCZNA

PODSTAWA PROGRAMOWA 2017

Instrukcja dla zdającego

- Na pierwszej stronie arkusza egzaminacyjnego wpisać w oznaczonym miejscu swój numer PESEL i naklejkę z numerem PESEL i z kodem otwinka.
- Na KARCIE OCENY w oznaczonym miejscu przykleić naklejkę z numerem PESEL oraz wpisać:
 - swój numer PESEL*,
 - oznaczenie kwalifikacji,
 - numer zadania,
 - numer starostwa.
- KARTĘ OCENY przekazać zespołowi nadzorczemu.
- Spisać, czy arkusz egzaminacyjny zawiera 2 strony i nie zawiera błędów. Eventualnie brak stron lub inne usterek zgłosić przed podaniem się do przewodniczącego zespołu nadzorczego.
- Zapisać się w treści zadania oraz stanowiskom egzaminacyjnym. Masek na to 10 minut. Czas ten nie wliczany do czasu trwania egzaminu.
- Grupa rozpoczęcia i zakończenia pracy zapisuje w wydzwanym miejscu przewodniczącego zespołu nadzorczego.
- Wykonywać samodzielnie zadanie egzaminacyjne. Przeszeregować zasad bezpieczeństwa i organizacji pracy.
- Jżeli w zadaniu egzaminacyjnym występuje polecenie „zgodzić gotowość do oceny” przez podanie hasła (rka), to zastosować się do polecenia i podesłać na dyszek przewodniczącego zespołu nadzorczego.
- Prze zakończeniu wykonania zadania podać rezultaty oraz arkusz egzaminacyjny na swoim stanowisku lub w miejscu wyznaczonym przez przewodniczącego zespołu nadzorczego.
- Po wystąpieniu zgody zespołu nadzorczego możliwe sądyskutowanie przeprowadzania egzaminu.

Powodzenia!

Kod egzaminatora

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	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	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	00
----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----	----

czytelny zapis egzaminatora

Czas trwania egzaminu: 150 minut

AU-01-01-XXXX-XX-SG

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

FORMUŁA 2019

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.

[illegible]

OZNACZENIE ARKUSZY EGZAMINACYJNYCH – CZĘŚĆ PRAKTYCZNA

RODZAJ/WERSJA ARKUSZA	OZNACZENIE/SYMBOL KWALIFIKACJI	NUMER ZADANIA	OZNACZENIE SESJI czerwiec – lipiec 2022	WERSJA ARKUSZA uwzględnia rodzaj arkusza i oraz termin: główny G i dodatkowy D
Arkusz standardowy	A.18 MED.03	03 01	22.06	SG SD
	A.18-03-22.06 - SG MED.03 –01-22.06- SD			
Arkusz dostosowany wydrukowany w piśmie Braille’a + czarnodruk	MED.10	01	22.06	BG
	MED.10 –01-22.06-BG			
Arkusz dostosowany nagrany na płycie CD (plik dźwiękowy + plik w formacie PDF)	MS.01	01	22.06	CG
	MS.01–01-22.06-CG			
Arkusz dostosowany nagrany na płycie CD (plik w formacie MS Word + plik w formacie PDF)	MS.01	01	22.06	WG
	MS.01 –01-22.06-WG			
Arkusz dostosowany wydrukowany zapisany czcionką Arial 16 pkt	MED.03	03	22.06	AG
	MED.03 –03-22.06-AG			

PRZEKAZYWANIE MATERIAŁÓW EGZAMINACYJNYCH

Uwaga na oznaczenia arkuszy egzaminacyjnych/zasad oceniania/wskazań

Należy sprawdzać oznaczenia numerów zadań zamieszczone na naklejce koperty z arkuszami i widoczne na pierwszej stronie arkusza egzaminacyjnego oraz na Wskazaniach lub Wytycznych.

Należy każdorazowo przed każdym egzaminem 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 na wykazach zdających
 - oznaczenia numerów zadań na arkuszach i zasadach oceniania (wskazaniach i wytycznych) – muszą być zgodne.
- **Proponujemy przy przekazywaniu arkuszy PZN oznaczenie arkusza, datę i zmianę egzaminu odczytać na głos.**

PRZEBIEG CZĘŚCI PISEMNEJ I CZĘŚCI PRAKTYCZNEJ

Zadania zespołów nadzorujących

ZADANIA PRZEWODNICZĄCEGO ZN (PZN)

w czasie części pisemnej /części praktycznej

egzaminu zawodowego i egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie

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

- prawidłowy przebieg części pisemnej/praktycznej egzaminu
- 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.

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 i przekazuje im naklejki
- 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

**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.

**Okolo 5-10 min
po wyznaczonej
godziny 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 zaszyfrowanym plikiem z pełnymi wynikami egzaminu w formie elektronicznej.. - Po zakończeniu egzaminu na każdej zmianie PZE przekazuje niezwłocznie plik przez SIOEPKZ
po zakończeniu egzaminu przez wszystkich zdających na zmianie	Zdający uzyskuje <u>wstępną</u> informację o liczbie poprawnie udzielonych odpowiedzi.

Przypominamy!

Przeprowadzenie próbnego uruchomienia elektronicznego systemu do przeprowadzania części pisemnej egzaminu jest wymagane przed każdą sesją po zaplanowaniu przynajmniej 1 egzaminu na daną sesję, najpóźniej na około 14 dni przed terminem egzaminu zgodnie z Instrukcją 0028. Egzaminy próbne należy przeprowadzić z odłączonym Internetem.

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 zapisanej 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

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

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna

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

Wykaz zdających część pisemną w sali egzaminacyjnej Sala 202
w dniu 21.06.2022 o godz. 14:00

Oznaczenie kwalifikacji:	Nazwa kwalifikacji	Symbol cyfrowy i nazwa lub nazwy zawodów w których wyodrębniono daną kwalifikację
AU.62	Wykonywanie zabiegów kosmetycznych ciała, dłoni i stóp	514207 - Technik usług kosmetycznych
MS.01	Świadczenie usług w zakresie masażu	325402 - Technik masażysta

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* (T/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	12345678912	Nie								
2.	Nowak	Jan	12345678912	Nie								

 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.

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 ukończyli 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

miejsowość, 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 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

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 22.06.2022 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	Kowalski	Kowalski	01-SG					14:10 003
2.	Nowak	Jan	99111112345	N	Nowak	Nowak	01-SG		T			—
3.	Iksińska	Monika	99121212345	N	N							—
4.	Wójcik	Robert	99090912345	N	Wójcik	Wójcik	01-SG	Wójcik				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, sprawdza kompletność, a następnie pakuje je do bezpiecznej koperty i zakleja ją w obecności egzaminatora
- **sporządza** protokół przebiegu części praktycznej egzaminu, 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 (wraz z członkami ZN) w sali egzaminacyjnej:

- **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 zwrotnych 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:
 - zaklezione bezpieczne koperty z kartami oceny i arkuszami egzaminacyjnymi zdających
 - zapakowane w papierową kopertę 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 nagrywa rezultaty na płytę oraz dołącza wydruki i płytę do arkusza

Wypełnia zdający

Do arkusza egzaminacyjnego dołączam wydruki w liczbie: kartek – czystopisu i kartek – brudnopisu oraz płytę CD opisaną numerem PESEL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

, której jakość nagrania została przeze mnie sprawdzona.

Wypełnia Przewodniczący ZN

Potwierdzam, że do arkusza egzaminacyjnego dołączone są wydruki w liczbie kartek łącznie oraz płyta CD opisaną numerem PESEL zdającego.

.....
Czytelny podpis Przewodniczącego ZN

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

**Do arkusza egzaminacyjnego dołączam płytę CD opisaną numerem PESEL
której jakość nagrania została przeze mnie sprawdzona.**

[illegible]

Potwierdzam, że do arkusza egzaminacyjnego dołączona jest płyta CD, opisana numerem PESEL zdającego.

Czytelny podpis Przewodniczącego ZN

W CZASIE TRWANIA EGZAMINU

■ Zdający :

- pracują samodzielnie przestrzegając przepisów bhp
- 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.

W CZASIE TRWANIA EGZAMINU - PZE

PZE przerywa i unieważnia zdającemu odpowiednią część egzaminu w przypadku stwierdzenia (na podstawie informacji przekazanej przez przewodniczącego ZN), że zdający:

– **niesamodzielnie wykonuje zadanie/zadania** egzaminacyjne (art. 44zzzp pkt 1)

lub

– **wniósł** do sali egzaminacyjnej **lub korzystania** w tej sali z urządzenia telekomunikacyjnego albo materiałów lub przyborów pomocniczych niewymienionych w komunikacie dyrektora CKE (art. 44zzzp pkt 2)

lub

– **zakłóca prawidłowego przebiegu** części pisemnej lub części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie 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)

Postępowanie:

1. Informację o wystąpieniu ww. sytuacji przekazuje PZN przewodniczącemu ZE.
2. PZE potwierdza zgłoszenie w sali/miejsu egzaminowania
3. PZE odbiera od zdającego Arkusz egzaminacyjny, Kartę odpowiedzi/kartę oceny i ewentualne rezultaty wykonania zadania praktycznego
4. PZE poleca zdającemu opuszczenie sali/ miejsca egzaminowania, wypełnia druk *Decyzja o przerwaniu i unieważnieniu...*, do którego dołącza dokumentację zdającego, odnotowuje ten fakt w wykazie zdających.
5. PZN zamieszcza w **protokole przebiegu egzaminu informację o przerwaniu i unieważnieniu** zdającemu danej części egzaminu.

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 OE oraz z organizacją pracy zespołu nadzorującego egzamin.

W dniu egzaminu egzaminator:

- **zgłasza się do PZE** najpóźniej na około 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,
- **odbiera od PZE wskazania CKE do przygotowania stanowisk na dany egzamin** (w tym wytyczne - jeżeli były przekazane przez CKE) i wraz z asystentem technicznym sprawdza przygotowane wyposażenie sali i stanowisk egzaminacyjnych, szczególnie uwzględnia przy tym zgodność przygotowania sali i stanowisk egzaminacyjnych ze wskazaniami i wytycznymi CKE,

ZADANIA EGZAMINATORA W CZĘŚCI PRAKTYCZNEJ

MODEL W i WK

W trakcie egzaminu egzaminator

- **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, oraz na zakres obserwacji przebiegu egzaminu 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

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.

[illegible]

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.

**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.

Numer stanowiska

Imię i nazwisko egzaminatora

data i czytelny podpis

WYPEŁNIA ZDAJĄCY

PESEL zdającego

Nr stanowiska

Oznaczenie kwalifikacji

Numer zadania

*miejsce
na naklejkę*

Numer zadania

WYPEŁNIA EGZAMINATOR

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Kod egzaminatora

0	0	0	0	0	0
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

**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**



ZADANIA ASYSTENTA TECHNICZNEGO/ OSOBY PRZYGOTOWUJĄCEJ STANOWISKA

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

ASYSTENT TECHNICZNY - MODEL W, WK

- **Asystent techniczny** nie wchodzi w skład zespołu nadzorującego
- **Asystent techniczny jest zobowiązany podpisać oświadczenie w sprawie zabezpieczenia materiałów zawierających informacje prawnie chronione przed nieuprawnionym ujawnieniem (Załącznik 18)**
- **Odpowiada za ochronę informacji zawartych we wskazaniach / wytycznych CKE**
- **Z asystentem technicznym Dyrektor OKE w Gdańsku podpisuje umowę.**
- **Może przeprowadzić instruktaż stanowiskowy zdających – na polecenie PZN**
- **W czasie egzaminu może przebywać w sali w przypadkach szczególnych, w tym w celu usunięcia awarii sprzętu komputerowego, maszyn i urządzeń lub wykonania innych zadań, wynikających ze wskazań/wytycznych CKE dla danej kwalifikacji/ zadania**
- **Nie może ingerować w wykonanie zadań przez zdających, jeżeli to konieczne kontaktuje się ze zdającymi w obecności PZN**
- **Nie uczestniczy w pracach zespołu nadzorującego**
- **Po zakończeniu egzaminu, na polecenie przewodniczącego ZN, asystent techniczny w obecności ZN usuwa ze stanowisk egzaminacyjnych pozostawione przez zdających rezultaty wykonania zadania.**

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.

Obserwatorzy egzaminu:

- powinni zgłosić się na 30 minut przed godziną rozpoczęcia egzaminu
- są obowiązani okazać PZE dokument tożsamości upoważnienie instytucji delegującej obserwatora.

Osoby te nie mogą być jednocześnie członkami ZN.

PAKOWANIE MATERIAŁÓW EGZAMINACYJNYCH

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	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 <u>tylko jednej kwalifikacji</u>. - 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 <i>Informacji</i>) 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 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 <u>tylko jednej kwalifikacji</u>. - 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 jednoliterowych, dwuliterowych i trzyliterowych)	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).

Dziękujemy Państwu za uwagę!