

Procedury egzaminu  
potwierdzającego  
kwalifikacje w zawodzie

Egzamin teoretyczny

# Przed egzaminem

- Na 1 godzinę przed egzaminem Przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego sprawdza czy Zespoły Nadzorujące w poszczególnych salach są kompletne
- Obserwatorzy powinni zgłosić się na 30 min przed egzaminem

# Przed egzaminem

Na 30 min przed egzaminem przewodniczący zespołu nadzorującego (ZN) odbiera:

- wykaz zdających przystępujących do egzaminu w danej sali (Załącznik 10) na tym wykazie potwierdza się odbiór kart odpowiedzi po egzaminie od zdających),
- druk protokołu przebiegu części pisemnej egzaminu w danej sali, druki decyzji o przerwaniu i unieważnieniu części egzaminu,
- naklejki z zakodowanymi numerami PESEL zdających, a w przypadku braku numeru PESEL – z zakodowaną serią i numerem paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.

# Przed egzaminem

O wyznaczonej godzinie zdający wchodzi do sali pojedynczo według kolejności na liście, okazując dokument ze zdjęciem potwierdzający tożsamość, a następnie **wskazują karteczkę z numerem stanowiska egzaminacyjnego – zdający nie dotykają numerków.**

Przewodniczący zespołu nadzorującego może odstąpić od losowania numerów stanowisk egzaminacyjnych w przypadku zdających korzystających z dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

# Przed egzaminem

Do sali egzaminacyjnej, w której jest przeprowadzana część pisemna egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych, ani korzystać z nich w tej sali.

Powyższy zakaz dotyczy zarówno zdających, jak i zespół nadzorujący.

# Przed egzaminem

O godzinie wyznaczonej na rozpoczęcie egzaminu dla danej kwalifikacji rozdaje się zdającym wydrukowane arkusze egzaminacyjne i karty odpowiedzi.

Po rozdaniu arkuszy egzaminacyjnych spóźnieni zdający nie zostają wpuszczeni do sali egzaminacyjnej. W uzasadnionych przypadkach decyzję podejmuje Dyrektor.

# Przed egzaminem

Po rozdaniu materiałów zdającym PZN przypomina o:

- obowiązku zapoznania się przed przystąpieniem do rozwiązywania zadań z instrukcją zamieszczoną na pierwszej stronie arkusza,
- konieczności sprawdzenia kompletności wydrukowanego arkusza i karty odpowiedzi,
- wpisaniu na karcie odpowiedzi numeru PESEL zdającego, a w przypadku braku numeru PESEL, serii i numeru paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość,
- wpisaniu na karcie odpowiedzi oznaczenia kwalifikacji i wersję arkusza wyodrębnionej w zawodzie, w zakresie której jest przeprowadzany egzamin oraz oznaczenia wersji arkusza.



# Przed egzaminem

Członkowie ZN udzielają odpowiedzi wyłącznie na pytania zdających związane z kodowaniem i rozumieniem „Instrukcji dla zdającego”.

Po zakończeniu czynności organizacyjnych PZN zapisuje w widocznym miejscu (na tablicy lub planszy) godzinę rozpoczęcia i godzinę zakończenia pracy przez zdających.

Czas egzaminu wynosi 60 minut.

# W czasie egzaminu

W przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy zdającego, zakłócania prawidłowego przebiegu egzaminu, wniesienia lub korzystania przez zdającego w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego albo z niedozwolonych materiałów i przyborów, przewodniczący ZN porozumiewa się z przewodniczącym ZE, który przerywa egzamin danemu zdającemu i unieważnia część egzaminu.

# W czasie egzaminu

Zdający, który zakończy pracę przed wyznaczonym czasem trwania egzaminu, zgłasza ten fakt przez podniesienie ręki.

# W czasie egzaminu

Na 15 minut przed zakończeniem egzaminu przewodniczący ZN informuje zdających, ile czasu pozostało do zakończenia egzaminu.

Po upływie czasu przeznaczzonego na egzamin ogłasza zdającym zakończenie egzaminu i poleca odłożenie kart odpowiedzi na brzeg stolika, stroną zadrukowaną do blatu.

# W czasie egzaminu

Członkowie ZN odbierają od zdających wypełnione karty odpowiedzi i sprawdzają w ich obecności:  
poprawność zamieszczenia daty urodzenia, numeru PESEL, wpisania oznaczenia kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, w zakresie której jest przeprowadzany egzamin oraz oznaczenia wersji arkusza

# Po egzaminie

Po zakończeniu egzaminu, w obecności przedstawiciela zdających, członkowie ZN porządkują, kompletują i pakują materiały związane z przebiegiem egzaminu, w sposób określony przez dyrektora właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

W obecności, co najmniej jednego przedstawiciela zdających zakleją kopertę z kartami odpowiedzi z danej sali. Sporządzają protokół przebiegu egzaminu w danej sali i weryfikują zapisy w wykazie zdających.

# Po egzaminie

Zespół nadzorujący zbiera również arkusze – zdający mają możliwość odebrania arkuszy po zakończeniu egzaminu z sekretariatu.

Zdający mogą oznaczyć sobie swoje arkusze.

# Egzamin praktyczny - dokumentacja



# Przed egzaminem

Na 1 godzinę przed egzaminem zespół nadzorujący pobiera:

- formularz protokołu przebiegu części praktycznej egzaminu w danej sali (Załącznik 9),
- wykaz zdających w danej sali egzaminacyjnej (Załącznik 10),
- formularz decyzji o przerwaniu i unieważnieniu części egzaminu (Załącznik 7),
- naklejki przygotowane dla każdego zdającego przez OKE ,
- kartki do losowania przez zdających numerów stanowisk egzaminacyjnych,
- papierową kopertę na niewykorzystane arkusze egzaminacyjne (dla każdej kwalifikacji w danej sali oddzielna koperta),
- bezpieczną kopertę/bezpieczne koperty do zapakowania rezultatów pracy zdających po zakończeniu egzaminu (dla każdej kwalifikacji w danej sali oddzielna koperta)

# Przed egzaminem

Na ok 20 min przed egzaminem zespół nadzorujący:

- przypomina zdającym o zakazie wnoszenia do sali egzaminacyjnej przeprowadzania egzaminu, urządzeń telekomunikacyjnych oraz korzystania z nich w tej sali,
- przypomina zdającym o materiałach i przyborach pomocniczych wymienionych w komunikacie Dyrektora CKE, z jakich mogą korzystać na egzaminie,
- sprawdza obecność i tożsamość zdających przydzielonych do danej sali egzaminacyjnej,

# Przed egzaminem

Na ok 20 min przed egzaminem zespół nadzorujący:

- przeprowadza losowanie miejsc/stanowisk egzaminacyjnych (PZN może odstąpić od losowania numerów stanowisk egzaminacyjnych w przypadku zdających korzystających z dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie),
- wskazuje zdającym wylosowane miejsca/stanowiska egzaminacyjne,
- zapoznaje zdających z przebiegiem egzaminu w części praktycznej, w tym informuje, że zdający po zakończeniu wykonywania zadania egzaminacyjnego pozostawiają arkusze egzaminacyjne oraz rezultaty w formie dokumentacji na stanowisku egzaminacyjnym i opuszczają salę egzaminacyjną po uzyskaniu zgody ZN,
- zbiera podpisy zdających na wykazie zdających.

# W czasie egzaminu

O godzinie rozpoczęcia egzaminu zespół nadzorujący rozdaje prace zdającym oraz informuje:

- o konieczności sprawdzenia kompletności materiałów i zgłoszenie ewentualnych braków,
- o konieczności dokładnego zapoznania się z instrukcją dla zdającego zamieszczoną na pierwszej stronie arkusza egzaminacyjnego i wpisaniu w wyznaczonym miejscu numeru ewidencyjnego PESEL,
- o sposobie wypełniania odpowiednich miejsc na karcie oceny i przyklejeniu naklejki z numerem PESEL (w przypadku braku numeru PESEL – serii i numeru paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość),
- aby nie podpisywali imieniem i nazwiskiem karty oceny, ani innych materiałów egzaminacyjnych,
- o czasie 10 minut, których nie wlicza się do czasu trwania części praktycznej egzaminu, przeznaczonym na zapoznanie się z treścią zadania egzaminacyjnego i dokumentacją (w tym czasie zdający nie przystępują do wykonywania zadania).

# W czasie egzaminu

Przewodniczący ZN ogłasza czas 10 minut, których nie wlicza się do czasu trwania części praktycznej egzaminu, przeznaczony na zapoznanie się z treścią zadania egzaminacyjnego oraz wyposażeniem stanowiska (przyborami).

# W czasie egzaminu

Przewodniczący ZN zapisuje czas rozpoczęcia i – odpowiedni dla kwalifikacji – czas zakończenia pracy przez zdających w miejscu widocznym dla wszystkich zdających

Czas trwania części praktycznej rozpoczyna się z chwilą zapisania na tablicy godziny rozpoczęcia egzaminu i zakończenia pracy zdających i trwa nie krócej niż 120 minut i nie dłużej niż 240 minut, zgodnie z czasem trwania części praktycznej dla danej kwalifikacji

# W czasie egzaminu

Przewodniczący zespołu nadzorującego na 30 minut przed ustalonym czasem zakończenia egzaminu przypomina, ile czasu pozostało zdającym do zakończenia egzaminu.

Po upływie 30 minut przewodniczący ZN ogłasza zakończenie egzaminu i poleca zdającym pozostawienie na stanowiskach egzaminacyjnych arkuszy egzaminacyjnych i rezultatów w formie dokumentacji.

# Po zakończeniu egzaminu

ZN (w obecności przedstawiciela zdających):

- potwierdzają, w ustalony sposób, na wykazie zdających oddanie przez zdających arkuszy egzaminacyjnych wraz z rezultatami w formie dokumentacji i kart oceny,
- sprawdzają kompletność, przeliczają i porządkują materiały egzaminacyjne, w tym umieszczone wcześniej w papierowej kopercie niewykorzystane lub wadliwie wydrukowane arkusze egzaminacyjne wraz z kartami oceny,
- pakują wypełnione przez zdających arkusze egzaminacyjne wraz z rezultatami w formie dokumentacji oraz kartami oceny do zwrotnych bezpiecznych kopert, zaklejają je i opisują,
- jeżeli na jednej sali egzaminacyjnej część praktyczna egzaminu była przeprowadzona z zakresu kilku kwalifikacji, to materiały egzaminacyjne zdających z zakresu poszczególnych kwalifikacji muszą być zapakowane do oddzielnych bezpiecznych kopert. W każdej bezpiecznej kopercie z części praktycznej egzaminu muszą być spakowane materiały egzaminacyjne zdających z zakresu tylko jednej kwalifikacji.



Egzamin praktyczny - wykonanie

# Przed egzaminem

O godzinie wyznaczonej zdający wchodzą do sali egzaminacyjnej pojedynczo, okazując dokument ze zdjęciem potwierdzającym tożsamość, a następnie losują numery stanowisk egzaminacyjnych.

Przewodniczący zespołu nadzorującego może odstąpić od losowania numerów stanowisk w przypadku zdających korzystających z dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

# Przed egzaminem

Przed rozpoczęciem egzaminu przewodniczący zespołu nadzorującego:

- zapoznaje zdających z przebiegiem egzaminu w części praktycznej, w tym ze szczegółowymi procedurami przebiegu części praktycznej i/lub procedurami drukowania/ zapisywania na płytach CD/DVD rezultatów w formie dokumentacji, jeżeli zostały ustalone dla danej kwalifikacji jako Procedury szczegółowe – rozdział 4.6. Informacji lub zostały zawarte we wskazaniach CKE,
- informuje, że zdający po zakończeniu wykonywania zadania egzaminacyjnego pozostawiają arkusz egzaminacyjny oraz rezultaty wykonania zadania na stanowisku egzaminacyjnym i opuszczają salę egzaminacyjną po uzyskaniu zgody przewodniczącego ZN,
- nadzoruje lub przeprowadza dla zdających na stanowisku instruktaż bhp, odbycie którego zdający potwierdzają podpisem na wykazie zdających.

O godzinie wyznaczonej na rozpoczęcie egzaminu dla danej kwalifikacji członkowie zespołu nadzorującego rozdają zdającym pakiety, polecając sprawdzenie, czy są one kompletne.

# W czasie egzaminu

Zdający zamieszcza w karcie oceny oznaczenie kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie lub zawodach, numer zadania, numer stanowiska egzaminacyjnego, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość. Zdający nie podpisuje karty oceny.

Po rozdaniu zdającym pakietów egzaminacyjnych zdający, którzy się spóźnią, nie są wpuszczani do sali egzaminacyjnej.

# W czasie egzaminu

Na zapoznanie się z treścią zadania lub zadań egzaminacyjnych oraz z wyposażeniem stanowiska egzaminacyjnego zdający ma 10 minut, których nie wlicza się do czasu trwania części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

# W czasie egzaminu

Przewodniczący ZN zapisuje czas rozpoczęcia i – odpowiedni do kwalifikacji – czas zakończenia pracy zdających w miejscu widocznym dla wszystkich zdających.

Czas trwania części praktycznej rozpoczyna się z chwilą zapisania na tablicy godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy zdających i trwa nie krócej niż 120 minut i nie dłużej niż 240 minut.

# W czasie egzaminu

Przewodniczący zespołu nadzorującego na 30 minut przed ustalonym czasem zakończenia egzaminu przypomina, ile czasu pozostało zdającym do zakończenia egzaminu

# Po zakończeniu egzaminu

Po zakończeniu części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie zdający pozostawiają na swoich stanowiskach egzaminacyjnych rezultaty końcowe wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych oraz związaną z nimi dokumentację i opuszczają salę egzaminacyjną.



# Po zakończeniu egzaminu

Egzaminator wchodzący w skład zespołu nadzorującego, w obecności pozostałych osób wchodzących w skład tego zespołu, wypełnia zasady oceniania i karty oceny zdających i ocenia:

- jakość rezultatu końcowego – wyrobu lub usługi oraz związanej z nim dokumentacji pod względem spełnienia wymagań określonych w zadaniu lub zadaniach egzaminacyjnych,
- jakość rezultatu pośredniego – w przypadku gdy jego ocena ma bezpośredni wpływ na ocenę jakości rezultatu końcowego, a nie jest możliwa po wykonaniu zadania lub zadań egzaminacyjnych,
- przebieg wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych pod względem:
  - przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - zgodności z metodami lub technologiami właściwymi do wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych.

# Po zakończeniu egzaminu

Przewodniczący zespołu nadzorującego pakuje w sali egzaminacyjnej wypełnione:

- karty oceny zdających wraz z arkuszami egzaminacyjnymi i zasadami oceniania do zwrotnych kopert bezpiecznych i zakleja je
- następnie przekazuje te koperty niezwłocznie przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
- osobno do kopert papierowych pakuje się w sali egzaminacyjnej: niewykorzystane arkusze egzaminacyjne wraz z kartami oceny, uszkodzone arkusze egzaminacyjne oraz arkusze egzaminacyjne