Szkolenie dla uczniów
egzamin zawodowy sesja styczeń/luty 2022 - K221

Harmonogram egzaminów zawodowych dostępny jest na stronie szkoły:

https://zse.edu.pl/Site/96/harmonogram-egzamin-oacute-w-zawodowych

harmonogram ogólny:

https://cke.gov.pl/images/_KOMUNIKATY/2.2022_PP2017_EPKwZ_17_08_2021%20-%20ostateczna.pdf

Przybory

Część pisemna

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 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.

Część praktyczna

Każdy zdający powinien mieć **długopis (pióro) z czarnym tuszem (atramentem**), dodatkowo:

Kwalifikacja **EE.18** - **kalkulator prosty*, ołówek, gumka, linijka, temperówka**

Kwalifikacja **EE.22** - **kalkulator z funkcjami trygonometrycznymi i logarytmicznymi, ołówek, gumka, linijka, temperówka**

Informacja o zestawach egzaminacyjnych dla zdających

1. Zestawy egzaminacyjne do **części pisemnej** egzaminu zawodowego
   a. Podczas części pisemnej egzaminu zawodowego przeprowadzanej z wykorzystaniem arkuszy i kart odpowiedzi każdy zdający otrzymuje *zestaw egzaminacyjny*, w skład którego wchodzą:
      - **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**
   b. Podczas części pisemnej egzaminu zawodowego przeprowadzanej z wykorzystaniem elektronicznego systemu:
      - zdający otrzymuje kartki identyfikacyjne z danymi umożliwiającymi dostęp do elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu,
      - zdającemu udostępniany jest w systemie test składający się z 40 zadań zamkniętych zawierających cztery odpowiedzi do wyboru, z których tylko jedna jest poprawna.
2. Zestawy egzaminacyjne do **części praktycznej** egzaminu zawodowego
   Podczas części praktycznej egzaminu zawodowego każdy zdający otrzymuje *zestaw egzaminacyjny*, w skład którego wchodzą:
      - **ARKUSZ EGZAMINACYJNY** - broszura zawierająca instrukcję dla zdającego, treść zadania egzaminacyjnego z dokumentacją do jego wykonania.
      - **KARTA OCENY**.
3. Przykładowe zadania egzaminacyjne wraz z rozwiązaniami są zamieszczone w *Informatorach o egzaminie potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie*, dostępnych na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (www.cke.gov.pl).

Pierwsza strona arkusza do części pisemnej egzaminu i karta odpowiedzi dla zdających egzamin z zakresu kwalifikacji zgodnie z podstawą programową kształcenia w zawodach z 2012 r.

Arkusz zawiera informacje prawnie chronione do momentu rozpoczęcia egzaminu

Układ graficzny © CKE 2017

CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA

Data urodzenia zdającego

dzień miesiąc rok

PESEL

Nazwa kwalifikacji: **Wytwarzanie wyrobów ze szkła**
Oznaczenie kwalifikacji: **A.01**
Wersja arkusza: **X**

Oznaczenie kwalifikacji

miejsce na naklejkę

A.01-X-XX.XX
Czas trwania egzaminu: **60 minut**

Wersja arkusza X Y Z U W

EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE W ZAWODZIE
Rok 20XX
CZĘŚĆ PISEMNA

Instrukcja dla zdającego

1. Sprawdź, czy arkusz egzaminacyjny zawiera 00 stron. Ewentualny brak stron lub inne usterki zgłoś przewodniczącemu zespołu nadzorującego.
2. Do arkusza dołączona jest KARTA ODPOWIEDZI, na której w oznaczonych miejscach:
   - wpisz oznaczenie kwalifikacji,
   - zamaluj kratkę z oznaczeniem wersji arkusza,
   - wpisz swój numer PESEL*,
   - wpisz swoją datę urodzenia,
   - przyklej naklejkę ze swoim numerem PESEL.
3. Arkusz egzaminacyjny zawiera test składający się z 40 zadań.
4. Za każde poprawnie rozwiązane zadanie możesz uzyskać 1 punkt.
5. Aby zdać część pisemną egzaminu musisz uzyskać co najmniej 20 punktów.
6. Czytaj uważnie wszystkie zadania.
7. Rozwiązania zaznaczaj na KARCIE ODPOWIEDZI długopisem lub piórem z czarnym tuszem/atramentem.
8. Do każdego zadania podane są cztery możliwe odpowiedzi: A, B, C, D. Odpowiada im następujący układ kratek w KARCIE ODPOWIEDZI:

   A B C D

9. Tylko jedna odpowiedź jest poprawna.
10. Wybierz właściwą odpowiedź i zamaluj kratkę z odpowiadającą jej literą – np., gdy wybrałeś odpowiedź „A”:

    ■ B C D

11. Staraj się wyraźnie zaznaczać odpowiedzi. Jeżeli się pomylisz i błędnie zaznaczysz odpowiedź, otocz ją kółkiem i zaznacz odpowiedź, którą uważasz za poprawną, np.

    ■ B C ■

12. Po rozwiązaniu testu sprawdź, czy zaznaczyłeś wszystkie odpowiedzi na KARCIE ODPOWIEDZI i wprowadziłeś wszystkie dane, o których mowa w punkcie 2 tej instrukcji.

Pamiętaj, że oddajesz przewodniczącemu zespołu nadzorującego tylko KARTĘ ODPOWIEDZI.

Powodzenia!

Nr zad.	Odpowiedzi			
1	A	B	C	D
2	A	B	C	D
3	A	B	C	D
4	A	B	C	D
5	A	B	C	D
6	A	B	C	D
7	A	B	C	D
8	A	B	C	D
9	A	B	C	D
10	A	B	C	D
11	A	B	C	D
12	A	B	C	D
13	A	B	C	D
14	A	B	C	D
15	A	B	C	D
16	A	B	C	D
17	A	B	C	D
18	A	B	C	D
19	A	B	C	D
20	A	B	C	D

Nr zad.	Odpowiedzi			
21	A	B	C	D
22	A	B	C	D
23	A	B	C	D
24	A	B	C	D
25	A	B	C	D
26	A	B	C	D
27	A	B	C	D
28	A	B	C	D
29	A	B	C	D
30	A	B	C	D
31	A	B	C	D
32	A	B	C	D
33	A	B	C	D
34	A	B	C	D
35	A	B	C	D
36	A	B	C	D
37	A	B	C	D
38	A	B	C	D
39	A	B	C	D
40	A	B	C	D

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

Pierwsza strona arkusza do części praktycznej egzaminu i karta oceny z zakresu kwalifikacji zgodnie z podstawą programową kształcenia w zawodach z 2012 r.

Arkusz zawiera informacje prawnie chronione do momentu rozpoczęcia egzaminu

Układ graficzny © CKE 2017

CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA

Nazwa kwalifikacji: **Wytwarzanie wyrobów ze szkła**
Oznaczenie kwalifikacji: **A.01**
Numer zadania: **01**

Wypełnia zdający

Numer PESEL zdającego* | | | | | | | | | | |

Miejsce na naklejkę z numerem PESEL i z kodem ośrodka

A.01-01-XX.XX
Czas trwania egzaminu: **150 minut**

EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE W ZAWODZIE
Rok 20XX
CZĘŚĆ PRAKTYCZNA

Instrukcja dla zdającego

1. Na pierwszej stronie arkusza egzaminacyjnego wpisz w oznaczonym miejscu swój numer PESEL i naklej naklejkę z numerem PESEL i z kodem ośrodka.
2. Na KARCIE OCENY w oznaczonym miejscu przyklej naklejkę z numerem PESEL oraz wpisz:
   - swój numer PESEL*,
   - oznaczenie kwalifikacji,
   - numer zadania,
   - numer stanowiska.
3. KARTĘ OCENY przekaż zespołowi nadzorującemu.
4. Sprawdź, czy arkusz egzaminacyjny zawiera 00 strony i nie zawiera błędów. Ewentualny brak stron lub inne usterki zgłoś przez podniesienie ręki przewodniczącemu zespołu nadzorującego.
5. Zapoznaj się z treścią zadania oraz stanowiskiem egzaminacyjnym. Masz na to 10 minut. Czas ten nie jest wliczany do czasu trwania egzaminu.
6. Czas rozpoczęcia i zakończenia pracy zapisze w widocznym miejscu przewodniczący zespołu nadzorującego.
7. Wykonaj samodzielnie zadanie egzaminacyjne. Przestrzegaj zasad bezpieczeństwa i organizacji pracy.
8. Jeżeli w zadaniu egzaminacyjnym występuje polecenie „zgłoś gotowość do oceny przez podniesienie ręki", to zastosuj się do polecenia i poczekaj na decyzję przewodniczącego zespołu nadzorującego.
9. Po zakończeniu wykonania zadania pozostaw rezultaty oraz arkusz egzaminacyjny na swoim stanowisku lub w miejscu wskazanym przez przewodniczącego zespołu nadzorującego.
10. Po uzyskaniu zgody zespołu nadzorującego możesz opuścić salę/miejsce przeprowadzania egzaminu.

Powodzenia!

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

PESEL zdającego | | | | | | | | | | | Nr stanowiska | | |

Oznaczenie kwalifikacji | | . | |

Numer zadania | |

miejsce na naklejkę

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

WYPEŁNIA EGZAMINATOR

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

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

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

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

.....
czytelny podpis egzaminatora

Warunki uzyskania świadectwa potwierdzającego kwalifikację w zawodzie

1. Zdający zdał egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, jeżeli uzyskał:
   a. z części pisemnej – co najmniej 50% punktów możliwych do uzyskania

   oraz

   b. z części praktycznej – co najmniej 75% punktów możliwych do uzyskania.

2. Zdający, który zdał egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, otrzymuje świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną. Zdający, który nie zdał egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, otrzymuje informację o wynikach tego egzaminu opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną.

Warunki uzyskania dyplomu

Osoba, która posiada:

1) świadectwa potwierdzające wszystkie kwalifikacje wyodrębnione w danym zawodzie, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego,

oraz

2) świadectwo ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej

- może otrzymać dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe.

Po **upływie 5 lat** licząc od dnia, w którym uczeń po raz pierwszy przystąpił do egzaminu i nie uzyskał z jednej części egzaminu wymaganej do zdania liczby punktów lub którego część pisemna lub praktyczna została unieważniona, bądź nie przystąpił do części pisemnej lub części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w wyznaczonym terminie przystępuje do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w pełnym zakresie.

Wglądy

1. Zdający, a w przypadku ucznia – uczeń lub jego rodzice mają prawo wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej tego ucznia, w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, **w terminie 6 miesięcy** od dnia wydania przez okręgową komisję egzaminacyjną:
   a. świadectwa potwierdzającego kwalifikację w zawodzie
   b. informacji o wynikach egzaminu zawodowego.
2. Rodzicom zdających pełnoletnich nie udziela się informacji dotyczących pracy egzaminacyjnej. Nie mogą oni również uczestniczyć we wglądzie do pracy egzaminacyjnej.
3. Nie dopuszcza się możliwości dokonywania wglądu przez pełnomocnika lub z udziałem pełnomocnika albo innej osoby wskazanej przez zdającego lub jego rodziców.
4. Materiały stanowiące pracę egzaminacyjną zostały określone w tabeli poniżej:

Egzamin	Karta odpowiedzi	Karta oceny i dokumentacja**
egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie – część pisemna	tak	
egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie – część praktyczna		tak

* W przypadku gdy część pisemna jest przeprowadzana z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu zawodowego – odpowiedzi zdającego zapisane i zarchiwizowane w elektronicznym systemie przeprowadzania egzaminu zawodowego.

** W przypadku, gdy jedynym rezultatem końcowym wykonania zadania egzaminacyjnego w części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie jest dokumentacja, zdający mają prawo wglądu także do tej dokumentacji.

Część pisemna egzaminu

1. Część pisemna egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie trwa **60 minut**.
2. Część pisemna egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie przeprowadzana jest w formie testu pisemnego, z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie lub z wykorzystaniem arkuszy egzaminacyjnych i kart odpowiedzi. Test pisemny składa się z 40 zadań testowych wielokrotnego wyboru z jedną poprawną odpowiedzią.
3. Zdający na egzaminie z części pisemnej może korzystać z **kalkulatora prostego**.
4. Część pisemna egzaminu zawodowego rozpoczyna się o godzinie określonej w komunikacie dyrektora CKE. Czas trwania części pisemnej rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy zdających.
5. Przed rozpoczęciem części pisemnej egzaminu zawodowego przeprowadzanej z wykorzystaniem arkuszy egzaminacyjnych i kart odpowiedzi, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, po stwierdzeniu w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawiciela zdających, że pakiety zawierająca arkusze egzaminacyjne i karty odpowiedzi nie zostały naruszone, otwiera je w ich obecności, a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących w liczbie odpowiadającej liczbie zdających w poszczególnych salach egzaminacyjnych.
6. Przed rozpoczęciem części pisemnej egzaminu zawodowego przeprowadzanej z wykorzystaniem elektronicznego systemy przeprowadzania tego egzaminu zdający otrzymuje od przewodniczącego zespołu nadzorującego kartki

identyfikacyjne z nazwą użytkownika i hasłem niezbędnym do uzyskania dostępu do elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu, sprawdza poprawność danych zapisanych na tych kartkach.

7. Zdający wchodzą do sali o godzinie wyznaczonej przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego (**30 min**) pojedynczo, okazując dokument ze zdjęciem potwierdzający tożsamość
8. W 2022 r. na egzaminie potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie numery stanowisk egzaminacyjnych, w tym indywidualnych stanowisk egzaminacyjnych wspomaganych elektronicznie, są losowane:
   - przez przewodniczącego zespołu nadzorującego lub członka zespołu nadzorującego w obecności zdających albo
   - z wykorzystaniem automatycznego losowania i przydzielania stanowisk egzaminacyjnych przez elektroniczny system przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
9. Arkusze egzaminacyjne i karty odpowiedzi zdającym rozdają członkowie zespołu nadzorującego, polecając sprawdzenie, czy są one kompletne.
10. Zdający, po otrzymaniu arkusza egzaminacyjnego i karty odpowiedzi, ma obowiązek sprawdzić, czy arkusz egzaminacyjny i karta odpowiedzi są kompletne, tzn. czy arkusz ma wszystkie strony, czy strony arkusza i karty odpowiedzi są wyraźnie wydrukowane. Braki natychmiast zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego i otrzymuje kompletny arkusz lub kartę. Wymianę arkusza lub karty zdający potwierdza podpisem w wykazie zdających.
11. Zdający ma obowiązek zapoznania się z Instrukcją dla zdającego zamieszczoną na pierwszej stronie arkusza egzaminacyjnego lub udostępnionej na indywidualnym stanowisku egzaminacyjnym – w przypadku, gdy egzamin

jest przeprowadzany z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

12. Zdający zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego wszelkie nieprawidłowości w funkcjonowaniu indywidualnego stanowiska egzaminacyjnego (egzamin pisemny elektroniczny) lub braki w arkuszu egzaminacyjnym, na karcie odpowiedzi (egzamin pisemny z wykorzystaniem wydrukowanych arkuszy egzaminacyjnych i kart odpowiedzi).
13. Zdający zamieszcza na karcie odpowiedzi oznaczenie kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie lub zawodach, oznaczenie wersji arkusza egzaminacyjnego, datę urodzenia, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL - serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość. Zdający nie podpisuje karty odpowiedzi.
14. Czas przeznaczony na rozwiązywanie zadań liczony jest od momentu zakończenia czynności organizacyjnych. Przewodniczący zespołu nadzorującego zapisuje na tablicy (planszy), w miejscu widocznym dla każdego zdającego, godzinę rozpoczęcia i godzinę zakończenia rozwiązywania zadań.
15. W czasie trwania części pisemnej egzaminu zawodowego każdy zdający pracuje przy indywidualnym stanowisku egzaminacyjnym wspomaganym elektronicznie (egzamin pisemny elektroniczny) lub osobnym stoliku (egzamin pisemny z wykorzystaniem wydrukowanych arkuszy egzaminacyjnych i kart odpowiedzi).
16. W czasie trwania części pisemnej egzaminu zawodowego zdający **nie powinni opuszczać sali** egzaminacyjnej. Opuszczenie sali egzaminacyjnej możliwe tylko w uzasadnionych przypadkach za zgodą przewodniczącego zespołu nadzorującego.

17. W czasie trwania części pisemnej egzaminu zawodowego zdającym nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani ich nie komentuje.
18. Stanowiska egzaminacyjne powinny być tak przygotowane, aby była zapewniona samodzielna praca zdających.
19. Zdający rozwiązuje zadania w dowolnej kolejności i zaznacza odpowiedzi w odpowiednich miejscach na karcie odpowiedzi wyłącznie długopisem lub piórem z czarnym tuszem/atramentem lub w przypadku zdawania egzaminu z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu zaznacza i zapisuje w systemie swój wybór odpowiedzi.
20. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego wykonywania zadań egzaminacyjnych przez zdającego, wniesienia lub korzystania w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego albo materiałów lub przyborów pomocniczych niewymienionych w komunikacie Dyrektora CKE o przyborach lub zakłócania prawidłowego przebiegu części pisemnej egzaminu w sposób utrudniający pracę pozostałym zdającym przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia temu zdającemu część pisemną egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
21. W przypadku unieważnienia części pisemnej egzaminu danego zdającego, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ustala wynik uzyskany z części pisemnej tego egzaminu jako „0%”.
22. Zdający, który ukończył pracę przed wyznaczonym czasem, zgłasza to przewodniczącemu zespołu nadzorującego przez podniesienie ręki. Przewodniczący lub członek zespołu nadzorującego sprawdza poprawność kodowania na karcie odpowiedzi oraz kompletność jej wypełnienia, a następnie odbiera od zdającego kartę odpowiedzi i arkusz egzaminacyjny. Po arkusz egzaminacyjny zdający może się zgłosić po zakończeniu egzaminu. Po otrzymaniu zezwolenia na opuszczenie sali zdający wychodzi, nie zakłócając pracy pozostałym piszącym.

23. Po upływie czasu przeznaczonego na rozwiązywanie zadań zdający kończy pracę z arkuszem egzaminacyjnym:
   - zamyka arkusz i odkłada kartę odpowiedzi na brzeg stolika, stroną zadrukowaną do blatu,
   - czeka, aż członkowie zespołu nadzorującego w jego obecności sprawdzą kompletność i poprawność zakodowania kart odpowiedzi,
   - opuszcza salę po uzyskaniu zgody przewodniczącego zespołu nadzorującego,
   - zdający zabiera ze sobą arkusz egzaminacyjny.
24. Zdający w terminie 2 dni roboczych od dnia przeprowadzenia części pisemnej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie mogą zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, jeżeli uznają, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania (Załącznik 30). Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania i informuje pisemnie zdającego, o wyniku rozstrzygnięcia.
25. Wynik części pisemnej egzaminu ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, po elektronicznym odczytaniu zapisanych i zarchiwizowanych w elektronicznym systemie przeprowadzania egzaminu – w przypadku, gdy część pisemna egzaminu jest przeprowadzania z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu lub po elektronicznym odczytaniu karty odpowiedzi – w przypadku, gdy część pisemna egzaminu jest przeprowadzana z wykorzystaniem arkuszy egzaminacyjnych i kart odpowiedzi.

Część praktyczna egzaminu

1. Część praktyczna egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie trwa nie krócej niż 120 minut i nie dłużej niż 240 minut (czas trwania części praktycznej egzaminu jest określony w informatorze o egzaminie z każdej kwalifikacji).
2. Część praktyczna egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie polega na wykonaniu zadania lub zadań egzaminacyjnych, których rezultatem jest wyrób, usługa lub dokumentacja.
3. Część praktyczna egzaminu jest przeprowadzana według modelu:
   a. w - gdy rezultatem końcowym jest wyrób lub usługa, czas egzaminu 180min
   b. wk - gdy rezultatem końcowym jest wyrób lub usługa uzyskana z wykorzystaniem komputera, czas egzaminu 150min
   c. d - gdy jedynym rezultatem końcowym jest dokumentacja EE.22 – 180min, EE.18 -150min
   d. dk - gdy jedynym rezultatem końcowym jest dokumentacja uzyskana z wykorzystaniem komputera, czas egzaminu 150min
4. Zdający w dniu egzaminu z części praktycznej zgłasza się do ośrodka egzaminacyjnego nie później niż na **30 minut** przed godziną rozpoczęcia egzaminu.
5. Wykaz materiałów i przyborów pomocniczych, z których mogą korzystać zdający w części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie znajdują się w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

6. Przed rozpoczęciem części praktycznej egzaminu zawodowego przewodniczący zespołu egzaminacyjnego (dyrektor szkoły) sprawdza, czy pakiety zawierające arkusze egzaminacyjne i karty oceny oraz inne materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia części praktycznej egzaminu zawodowego nie zostały naruszone. Następnie w obecności zespołów nadzorujących i przedstawiciela zdających, otwiera je i przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących w liczbie odpowiadającej liczbie zdających w poszczególnych salach egzaminacyjnych.
7. Zdający wchodzą do sali egzaminacyjnej o godzinie wyznaczonej przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego (dyrektora szkoły) pojedynczo, okazując dokument ze zdjęciem potwierdzający tożsamość
8. W 2022 r. na egzaminie potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie numery stanowisk egzaminacyjnych, w tym indywidualnych stanowisk egzaminacyjnych wspomaganych elektronicznie, są losowane:
   - przez przewodniczącego zespołu nadzorującego lub członka zespołu nadzorującego w obecności zdających albo
   - z wykorzystaniem automatycznego losowania i przydzielania stanowisk egzaminacyjnych przez elektroniczny system przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie
9. Część praktyczna egzaminu zawodowego rozpoczyna się o godzinie określonej w komunikacie dyrektora CKE. Czas trwania części praktycznej rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy zdających.
10. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają zdającym pakiety, polecając sprawdzenie, czy są one kompletne.
11. Zdający zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego ewentualne braki w pakiecie.
12. Zdający ma obowiązek zapoznania się z **Instrukcją dla zdającego** zamieszczoną na pierwszej stronie arkusza egzaminacyjnego.

13. Zdający zamieszcza na 1 stronie arkusza egzaminacyjnego numer PESEL a 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.
14. Na stanowisku egzaminacyjnym zdający sprawdza, czy arkusz egzaminacyjny jest kompletny, tzn. czy ma wszystkie strony, czy strony są wyraźnie wydrukowane. Braki natychmiast zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego i otrzymuje kompletny arkusz. Informację o wymianie arkusza przewodniczący zamieszcza w protokole przebiegu części praktycznej egzaminu zawodowego, a zdający potwierdza podpisem w wykazie zdających.
15. Zdający na zapoznanie się z treścią zadania lub zadań egzaminacyjnych oraz z wyposażeniem stanowiska egzaminacyjnego ma **10 minut**, których nie wlicza się do czasu trwania części praktycznej egzaminu zawodowego.
16. W czasie trwania części praktycznej egzaminu zawodowego każdy zdający pracuje przy osobnym stanowisku egzaminacyjnym, z wyjątkiem takich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie lub zawodach, w których zadanie lub część zadania egzaminacyjnego przy tym samym stanowisku egzaminacyjnym może wykonywać więcej niż jeden zdający.
17. W czasie trwania części praktycznej egzaminu zawodowego zdający **nie powinni opuszczać sali** egzaminacyjnej. Opuszczenie sali egzaminacyjnej możliwe tylko w uzasadnionych przypadkach za zgodą przewodniczącego.
18. W czasie trwania części praktycznej egzaminu zawodowego zdającym nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani ich nie komentuje.
19. Stanowiska egzaminacyjne powinny być tak przygotowane, aby zdającym była zapewniona samodzielna praca.

20. **Na 30 minut przed ustalonym czasem zakończenia egzaminu przewodniczący zespołu nadzorującego przypomina zdającym ile czasu pozostało do zakończenia egzaminu**.
21. W przypadku gdy rezultatem końcowym wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych jest wyrób lub usługa, po zakończeniu części praktycznej egzaminu zawodowego zdający pozostawiają na swoich stanowiskach egzaminacyjnych rezultaty końcowe wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych oraz związaną z nimi dokumentację i opuszczają salę egzaminacyjną.
22. W przypadku gdy jedynym rezultatem końcowym wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych jest dokumentacja, po zakończeniu części praktycznej egzaminu zawodowego zdający pozostawiają na swoich stanowiskach egzaminacyjnych arkusze egzaminacyjne i dokumentację i opuszczają salę egzaminacyjną. Przedstawiciel zdających wyznaczony przez przewodniczącego zespołu nadzorującego jest obecny w sali w czasie pakowania arkuszy egzaminacyjnych i dokumentacji do zwrotnych kopert i zaklejania tych kopert.
23. W przypadku, gdy w trakcie części praktycznej egzaminu oceniane są przez egzaminatora rezultaty pośrednie wykonania zadania (egzamin o modelu „w” lub „wk”), zdający postępując zgodnie z instrukcją zapisaną w arkuszu egzaminacyjnym zgłasza ten etap pracy przez podniesienie ręki.
24. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego wykonywania zadań egzaminacyjnych przez zdającego, wniesienia lub korzystania w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego albo materiałów lub przyborów pomocniczych niewymienionych w komunikacie lub zakłócania prawidłowego przebiegu części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w sposób utrudniający pracę pozostałym zdającym przewodniczący

zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia temu zdającemu część praktyczną egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

25. W przypadku unieważnienia części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie danego zdającego, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ustala wynik uzyskany z części praktycznej tego egzaminu jako "0%".

26. **Zdający, który ukończył pracę przed wyznaczonym czasem, zgłasza to przewodniczącemu zespołu nadzorującego przez podniesienie ręki**. Przewodniczący lub członek zespołu nadzorującego sprawdza poprawność i kompletność oznaczania arkusza i kodowania oraz wypełnienia karty oceny. Po otrzymaniu zezwolenia na opuszczenie sali zdający wychodzi, nie zakłócając pracy pozostałym.

27. Zdający w terminie 2 dni roboczych od dnia przeprowadzenia części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, której jedynym rezultatem końcowym wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych jest dokumentacja mogą zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, jeżeli uznają, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania i informuje pisemnie zdającego, o wyniku rozstrzygnięcia.

28. Wyniki części praktycznej egzaminu ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, po elektronicznym odczytaniu karty oceny.

Uwaga, bardzo ważne!

- ✓ **Do sali egzaminacyjnej, w której jest przeprowadzana część pisemna egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie i do miejsca przeprowadzania części praktycznej egzaminu, nie można wnosić żadnych urządzeń telekomunikacyjnych oraz materiałów i przyborów pomocniczych niewymienionych w komunikacie dyrektora CKE.**
- ✓ **Zdający samodzielnie wykonuje zadania egzaminacyjne w czasie trwania części pisemnej i części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.**

Inne komunikaty:

Ubiór

Część pisemna i dokumentacja: galowo. Część praktyczna: bez krawata

Zdający mogą wnieść do sali egzaminacyjnej małą butelkę wody. Podczas pracy zdającego z arkuszem egzaminacyjnym butelka powinna stać na podłodze przy nodze stolika, aby zdający przypadkowo nie zalał materiałów egzaminacyjnych lub sprzętu komputerowego.

Telefony komórkowe - zakaz wnoszenia na salę egzaminacyjną - brak depozytu

Logowanie do wyników: https://portalzdajacego.epkz.cke.edu.pl/.

Pełne procedury:

Formuła 2012 https://cke.gov.pl/images/_KOMUNIKATY/4.%202022_PP2012_Informacja_o_EPKwZ_20_08_2021-%20ostateczny.pdf

Formuła 2017 https://cke.gov.pl/images/_KOMUNIKATY/5.%202022_PP2017_Informacja_o_EPKwZ_20_08_2021%20-ostateczny.pdf