



Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie styczeń – luty 2021 rok

Składanie deklaracji przystąpienia do egzaminu



- Do egzaminu może przystąpić:
 - uczeń szkoły,
 - absolwent szkoły,
 - absolwent kwalifikacyjnego kursu zawodowego.
 - osoba dorosła będąca uczestnikiem praktycznej nauki zawodu dorosłych lub przyuczenia do pracy dorosłych
 - osoba przystępująca do eksternistycznego egzaminu zawodowego
- Jeśli osoba nie posiada żadnego z wymienionych statusów nie może przystępować do egzaminu.



Deklarację należy złożyć nie później niż na 4 miesiące przed egzaminem

- Uczeń składa deklarację dyrektorowi szkoły
- Absolwent składa deklarację dyrektorowi szkoły, którą ukończył. W przypadku likwidacji lub przekształcenia szkoły albo likwidacji w szkole kształcenia w danym zawodzie, absolwent składa deklarację dyrektorowi OKE, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania tego absolwenta.



- Zdający, który zdał egzamin otrzymuje świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną.
- Zdający, który nie zdał egzaminu otrzymuje informację o wynikach tego egzaminu opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną.
- Zdający, który nie zdał egzaminu, ponownie składa deklarację po otrzymaniu informacji o wynikach egzaminu zawodowego w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o wynikach



- Osoba, która posiada **świadcstwa potwierdzające wszystkie kwalifikacje** wyodrębnione w danym zawodzie oraz **świadcstwo ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej** może otrzymać **dyplom** potwierdzający kwalifikacje zawodowe wydany przez komisję okręgową



WYDAWANIE DYPLOMÓW

Dla absolwentów szkół, którzy w danym roku szkolnym ukończyli szkołę i potwierdzili wszystkie kwalifikacje w danym zawodzie

OKE wydaje dyplomy potwierdzające kwalifikacje zawodowe wraz ze świadectwem potwierdzającym ostatnią kwalifikację w zawodzie jeżeli
dyrektor szkoły, w ciągu 7 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, złoży do OKE wniosek zawierający listę osób, które ukończyły szkołę

WYDAWANIE DYPLOMÓW

Dla pozostałych osób, w tym:

- absolwentów szkół, którzy nie potwierdzili wszystkich kwalifikacji w trakcie nauki lub zdawali egzamin poprawkowy
- absolwentów kwalifikacyjnych kursów zawodowych



OKE wydaje dyplom na wniosek zdającego przesłany do OKE wraz ze świadectwem potwierdzającym poziom wykształcenia ogólnego



Kanał YouTube

Egzaminatorzy – moodle

Egzaminy – moodle

Egzamin gimnazjalny

Egzamin maturalny

Egzamin zawodowy

Egzamin z kwalifikacji

Egzaminy eksternistyczne

Sprawdzian w klasie VI (archiwum)

Wyniki egzaminów

Publikacje o egzaminach

Arkusze egzaminacyjne

System OBIEG

System SMOK

Dostosowanie egzaminów do potrzeb ucznia

Obserwacja egzaminów zewnętrznych

Szkolenia kandydatów na egzaminatorów

Wymiana dokumentów i wystawianie duplikatów

Zgłoszenie/usunięcie szkoły, kandydata, egzaminatora

Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie

Wydział Egzaminów Zawodowych

tel. 12 68 32 181 – 197

tel. 12 68 32 128

Komunikaty 2016/2017

- ▶ Egzamin próbny dla kwalifikacji: A.33, A.38, B.22, B.35, E.17, E.18, E.24, M.31, R.11, R21.
- ▶ Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie obowiązująca w roku szkolnym 2016/2017
- ▶ Komunikat w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminów w 2017 roku
 - ▶ Komunikat Dyrektora CKE w sprawie liczby zmian i godzin rozpoczęcia egzaminu w kwalifikacji E.19 w sesji styczeń-luty 2017.
- ▶ Komunikat w sprawie materiałów i przyborów pomocniczych, z których mogą korzystać zdający na egzaminie potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie w sesji styczeń-luty 2017 r.:
 - ▶ w części pisemnej egzaminu
 - ▶ w części praktycznej egzaminu
- ▶ Komunikat w sprawie szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie do potrzeb i możliwości zdających ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w roku szkolnym 2016/2017
- ▶ Komunikat MEN w sprawie wykazu turniejów lub olimpiad tematycznych i przedmiotowych w roku szkolnym 2016/2017
- ▶ **Zaproszenie do współpracy** w zakresie opracowywania materiałów egzaminacyjnych do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie

Organizacja egzaminu

- ▶ Informacje dla uczniów, absolwentów, kursantów, eksternów i osób dorosłych
 - ▶ Zgłoszenia do egzaminu
 - ▶ Ponowne przystąpienie do egzaminu
 - ▶ Opłaty za egzamin
 - ▶ Wglądy do dokumentacji egzaminacyjnej
 - ▶ Wydawanie dyplomów potwierdzających kwalifikacje zawodowe i suplementów do dyplomów**
 - ▶ Wymiana dokumentów i wystawianie duplikatów
 - ▶ Unieważnienia prac egzaminacyjnych
 - ▶ Informatory o egzaminie potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie
- ▶ Informacja dla absolwentów przygotowujących się do egzaminu

Ponowne przystąpienie do egzaminu



- Uczeń, absolwent, który nie przystąpił do egzaminu lub części tego egzaminu w wyznaczonym terminie, którego część pisemna lub praktyczna została unieważniona lub który nie uzyskał wymaganej liczby punktów
ma prawo przystąpić do egzaminu lub odpowiedniej części tego egzaminu w kolejnych terminach jego przeprowadzania w trakcie nauki **oraz dwukrotnie po zakończeniu nauki na zasadach określonych dla absolwentów; przystąpienie po raz trzeci lub kolejny po zakończeniu nauki odbywa się na warunkach określonych dla egzaminu eksternistycznego**

Odpłatność za egzamin dotyczy:



- Młodocianych pracowników
- Absolwentów szkół, absolwentów KKZ przystępujących do egzaminu lub jego części po raz trzeci i kolejny
- Osób dorosłych, które ukończyły praktyczną naukę zawodu lub przyuczenie do zawodu
- Osób, przystępujących do egzaminu eksternistycznego



Wysokość opłat za egzamin:

- część pisemna i praktyczna - **209,94 zł**
 - część pisemna - **69,98 zł** (1/3 opłaty)
 - część praktyczna - **139,96 zł** (2/3 opłaty)
-
- **Dowód wpłaty powinien być przesłany do OKE w Krakowie najpóźniej 30 dni przed egzaminem.**



- **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 w wyznaczonym terminie – **przystępuje do egzaminu w pełnym zakresie.**

WGLĄDY

Zdający ma prawo wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej, w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, w terminie 6 miesięcy od dnia ogłoszenia wyników

Materialy stanowiące pracę egzaminacyjną zostały określone w tabeli poniżej:

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

* 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.

Egzamin zawodowy składa się z części pisemnej i części praktycznej.



1. **Część pisemna** jest przeprowadzana w formie testu pisemnego
 - z wykorzystaniem elektronicznego systemu
 - lub
 - z wykorzystaniem wydrukowanych arkuszy i kart odpowiedzi
2. **Część praktyczna** jest przeprowadzana w formie testu praktycznego

Warunki zdania egzaminu



Zdający zdał egzamin potwierdzający kwalifikację w danym zawodzie, jeżeli uzyskał:

- **z części pisemnej – co najmniej 50% punktów możliwych do uzyskania**
oraz
- **z części praktycznej – co najmniej 75% punktów możliwych do uzyskania**



CZĘŚĆ PISEMNA EGZAMINU



Część pisemna egzaminu zawodowego trwa 60 minut i składa się z 40 pytań zamkniętych

- odbędzie się 12 stycznia **2021 r. (wtorek)**

godz. **10:00**

godz. **12:00**

godz. **14:00**

Organizacja części pisemnej



- W dniu egzaminu zdający zgłoszą się do szkoły co najmniej **30 - 40 minut** przed wyznaczoną godziną egzaminu

Zdający w SN, SS przychodzą co najmniej 40 minut przed egzaminem

Zdający nie powinni wносить na teren szkoły zbędnych rzeczy, telefonów komórkowych, maskotek.

Czekając na wejście do sali, zdający zachowują odpowiedni odstęp (co najmniej 1,5 m) oraz mają zakryte usta i nos.

- Każdy zdający powinien mieć:

- **dokument tożsamości wraz ze zdjęciem**

- **długopis (pióro) z czarnym tuszem** oraz może mieć

- **kalkulator prosty.**

Na egzaminie każdy zdający korzysta z własnych przyborów piśmienniczych, kalkulatora itd. Zdający nie mogą pożyczać przyborów od innych zdających.

Ok. 30 - 40 minut przed egzaminem



Przewodniczący ZN przed salą egzaminacyjną:

- przypomina o zakazie wnoszenia i korzystania z:
 - urządzeń telekomunikacyjnych
 - materiałów / przyborów, które nie zostały wymienione w informacji dyrektora CKE





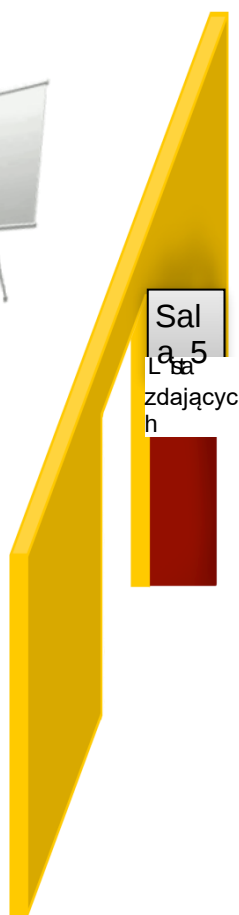
Ok. 30 minut przed egzaminem

- PZN sprawdza tożsamość zdających i przekazuje im naklejki

Podczas wpuszczania uczniów do sali egzaminacyjnej członek zespołu nadzorującego może poprosić zdającego o chwilowe odsłonięcie twarzy w celu zweryfikowania jego tożsamości (konieczne jest wówczas zachowanie co najmniej 1,5-metrowego odstępu).

- PZN losuje miejsca dla zdających
- zdający potwierdza obecność podpisem w wykazie zdających z użyciem własnego długopisu.

Ok. 20 minut przed egzaminem



- Zdający zajmują wylosowane miejsca
- PZN informuje zdających o przebiegu egzaminu, sposobie oddawania prac i zachowaniu rygorów bezpieczeństwa
- PZN wraz z przedstawicielem zdających odbiera od PZE materiały egzaminacyjne.

O godzinie wyznaczonej przez dyrektora OKE



- PZN przekazuje zdającym Arkusze egzaminacyjne i karty odpowiedzi
- PZN poleca zdającym sprawdzenie kompletności materiałów i uzupełnia ewentualne braki:
 - wymienia arkusz egzaminacyjny, jeżeli jest taka możliwość (tzn. jest większa liczba arkuszy niż liczba obecnych zdających w sali)
 - informuje PZE o brakach i PZE podejmuje decyzję o powieleniu po uzyskaniu zgody dyrektora OKE

Zdający, który zgłosił braki, podpisuje czytelnie w wykazie zdających w sali wymianę arkusza

Po sprawdzeniu kompletności arkuszy



- zdający kodują kartę odpowiedzi
- Zapoznają się szczegółowo z „Instrukcją dla zdającego” na pierwszej stronie arkusza

4. 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 © CKL 2019

**CENTRALNA
KOMISJA
EGZAMINACYJNA**

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

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

EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE W ZAWODZIE
Rok 2020
CZĘŚĆ PISEMNA

**PODSTAWA PROGRAMOWA
2012**

Instrukcja dla zdającego

- Sprawdź, czy arkusz egzaminacyjny zawiera 00 stron. Ewentualny brak stron lub inne usterki zgłoś przewodniczącemu zespołu nadzorującego.
- 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.
- Arkusz egzaminacyjny zawiera test składający się z 40 zadań.
- Za każde poprawnie rozwiązane zadanie możesz uzyskać 1 punkt.
- Aby zdać część pisemną egzaminu musisz uzyskać co najmniej 20 punktów.
- Czytaj uważnie wszystkie zadania.
- Rozwiązania zaznaczaj na **KARCIE ODPOWIEDZI** długopisem lub piórem z czarnym tuszem/atramentem.
- Do każdego zadania podane są cztery możliwe odpowiedzi: A, B, C, D. Odpowiada im następujący układ kratek w **KARCIE ODPOWIEDZI**:

A

B

C

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

B

C

D

- Staraj się wyraźnie zaznaczać odpowiedzi. Jeżeli się pomylił i błędnie zaznaczył odpowiedź, otocz ją kółkiem i zaznacz odpowiedź, którą uważasz za poprawną, np.

A

B

C

D

- 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!

Oznaczenie kwalifikacji

Wersja arkusza

A

B

C

D

E

F

G

H

I

J

K

L

M

N

O

P

Q

R

S

T

U

V

W

X

Y

Z

PESEL

miejsce
na naklejkę

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

24

Po zakończeniu czynności organizacyjnych



Przewodniczący lub członek ZN ogłasza i zapisuje w widocznym miejscu



CZĘŚĆ PISEMNA
1. godzinę rozpoczęcia i zakończenia egzaminu



Spóźnienie na egzamin

- Po rozdaniu arkuszy egzaminacyjnych spóźnieni zdający nie zostają wpuszczeni do sali egzaminacyjnej.
- W uzasadnionych przypadkach, nie później niż do zakończeniu czynności organizacyjnych, decyzję o wpuszczeniu do sali egzaminacyjnej spóźnionego zdającego podejmuje przewodniczący ZE.



- Zdający, który zakończy pracę przed wyznaczoną godziną zakończenia egzaminu zgłasza ten fakt przez podniesienie ręki.
- Na 15 minut przed zakończeniem egzaminu PZN informuje zdających, ile czasu zostało do zakończenia egzaminu.

Po upływie czasu trwania egzaminu



- Przewodniczący lub członek ZN ogłasza zakończenie egzaminu
- Zdający pozostawiają Karty odpowiedzi i po sprawdzeniu poprawności kodowania przez członka ZN, za jego zgodą opuszczają salę.
- Opuszczając salę mogą zabrać ze sobą arkusz egzaminacyjny
- Do zakończenia pakowania kart odpowiedzi w sali pozostaje przedstawiciel zdających



CZĘŚĆ PRAKTYCZNA EGZAMINU

Organizacja część praktycznej egzaminu:



- W dniu egzaminu zdający zgłoszą się do szkoły w maseczce co najmniej **30 - 40 minut** przed wyznaczoną godziną egzaminu (Zdający w SN, SS przychodzą co najmniej 40 minut przed egzaminem)
- Zdający wchodzi do sali pojedynczo według kolejności na liście
- Każdy zdający powinien mieć:
 - dokument tożsamości wraz ze zdjęciem
 - długopis (pióro) z czarnym tuszem oraz przybory wymienione w Komunikacie CKE
- Miejsce dla zdającego losuje członek komisji
- Zdający podpisuje się na wykazie własnym długopisem
- Każdy zdający otrzymuje kody
- Do sali nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych oraz innych niedozwolonych materiałów i przyborów

MATERIAŁY I PRZYPORY DO CZĘŚCI PRAKTYCZNEJ EGZAMINU



- AU.20, AU.21 - szkolenie bhp, strój roboczy (rękawiczki)
- AU.35 - Planowanie i prowadzenie działalności w organizacji - kalkulator prosty, ołówek, gumka, linijka, temperówka (rękawiczki)
- AU.36 - Prowadzenie rachunkowości - kalkulator prosty, ołówek, gumka, linijka, ekierka, temperówka
- A.36 - Prowadzenie rachunkowości – kalkulator prosty
- TG.12, TG.13, T.11, T.12 – kalkulator prosty, ołówek, gumka, linijka, temperówka
- TG.14, TG.15, T.13, T.14 – kalkulator prosty, ołówek, gumka, linijka, temperówka
- TG.04, T.03, T.06, TG.07– aktualne badania lekarskie, szkolenie bhp, roboczy strój, (rękawiczki)
- TG.16, T.15 - kalkulator prosty, ołówek, gumka, linijka, temperówka

Ok. 20 minut przed egzaminem

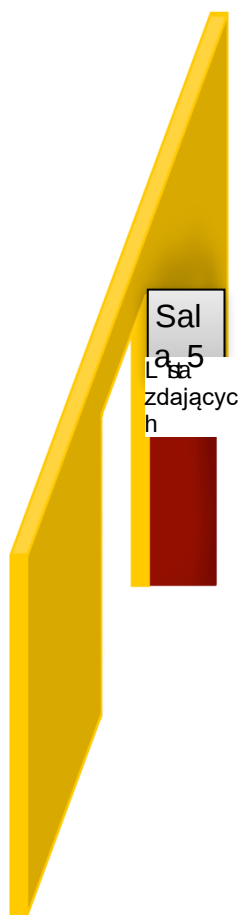


- Zdający zajmują wylosowane miejsca/stanowiska egzaminacyjne
- PZN informuje zdających o przebiegu egzaminu



- Przed rozpoczęciem części praktycznej egzaminu - model dk, w i wk – przewodniczący ZN lub wyznaczona przez PZE osoba przeprowadza instruktaż stanowiskowy

PZN odbiera od zdających pisemne potwierdzenie odbycia instruktażu (na wykazie zdających)



Sal
a 5
L
zdających
h

O godzinie wyznaczonej przez dyrektora OKE



- PZN przekazuje zdającym Arkusze egzaminacyjne wraz z Kartami oceny
- PZN poleca zdającym sprawdzenie kompletności materiałów i uzupełnia ewentualne braki:
 - wymienia arkusz egzaminacyjny, jeżeli jest taka możliwość (tzn. jest większa liczba arkuszy niż liczba obecnych zdających w sali)
 - informuje PZE o brakach i PZE podejmuje decyzję o powieleniu po uzyskaniu zgody dyrektora OKE

Zdający, który zgłosił braki, podpisuje czytelnie w wykazie zdających w sali wymianę arkusza

Po sprawdzeniu kompletności arkuszy



- PZN poleca zdającym zakodowanie arkuszy egzaminacyjnych i kart oceny
- Zdający nie podpisują materiałów egzaminacyjnych
- Zdający zapoznają się szczegółowo z „Instrukcją dla zadającego” na pierwszej stronie arkusza

OSTATNI MOMENT DLA SPÓŹNIALSKICH

modelu dk, w i wk w części praktycznej egzaminu dla spóźnialskich indywidualnie przeprowadzany jest instruktaż stanowiskowy

6. Pierwsza strona arkusza do części praktycznej egzaminu i karta oceny dla zdających egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie z: zgodnie z podstawą programową kształcenia w zawodach szkolnictwa zawodowego z 2017 r.

**CENTRALNA
KOMISJA
EGZAMINACYJNA**

Arkusz zawiera informacje
prawnie chronione do momentu
rozpoczęcia egzaminu

Nazwa kwalifikacji: Wykonywanie prostych zabiegów fryzjerskich

Oznaczenie kwalifikacji: AU.01

Numer zadania: 01

Wersja arkusza: SG

Wypełnia zdający

Numer PESEL zdającego*

Miejsce na naklejkę z numerem
PESEL i z kodem ośrodka

Czas trwania egzaminu: 150 minut

AU.01-01-XX.XX-SG

EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE W ZAWODZIE

Rok 2020

CZĘŚĆ PRAKTYCZNA

**PODSTAWA PROGRAMOWA
2017**

Nr stanowiska

WYPEŁNIA ZDAJĄCY

PESEL zdającego

Oznaczenie kwalifikacji

Numer zadania

*miejsce
na naklejkę*

Numer
zadania

Wersja
arkusza

WYPEŁNIA EGZAMINATOR

Jeżeli kryterium zostało spełnione, należy zamalować pole **T**, jeżeli nie zostało spełnione – pole **N**

Rezultat 1			Rezultat 2			Rezultat 3			Rezultat 4			Rezultat 5			R
Nr	T	N	Nr	T	N	Nr	T	N	Nr	T	N	Nr	T	N	Nr
1	T	N	1	T	N	1	T	N	1	T	N	1	T	N	1
2	T	N	2	T	N	2	T	N	2	T	N	2	T	N	2
3	T	N	3	T	N	3	T	N	3	T	N	3	T	N	3
4	T	N	4	T	N	4	T	N	4	T	N	4	T	N	4
5	T	N	5	T	N	5	T	N	5	T	N	5	T	N	5

JAK WPROWADZAĆ KOREKTY NA KARCIE OCENY

Każda

zmiana na karcie oceny wymaga przekreślenia kodu kreskowego

Nr stanowiska WYPEŁNIA ZDAJĄCY

PESEL zdającego

Oznaczenie kwalifikacji S. 0 2

Numer zadania



8 6 0 2 2 4 1 0 1 5 7

Numer D
 zadania J

Wersja arkusza SG AG BG CG WG
SD AD BD CD WD

WYPEŁNIA EGZAMINATOR

Jeżeli kryterium zostało spełnione, należy zamalować pole , jeżeli nie zostało spełnione – pole

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

Po zakończeniu czynności organizacyjnych



Przewodniczący lub członek ZN ogłasza i zapisuje w widocznym miejscu

CZĘŚĆ PRAKTYCZNA

1. czas, przeznaczony na zapoznanie się przez zdających ze stanowiskiem i z materiałami egzaminacyjnymi

10 minut
które nie wlicza się do czasu egzaminu

2. godzinę rozpoczęcia i zakończenia egzaminu



Podczas egzaminu

Zdający powinni:

- pracować samodzielnie przestrzegając przepisów bhp
- korzystać wyłącznie z materiałów, sprzętu znajdujących się na stanowisku egzaminacyjnym
- nie porozumiewać się między sobą
- przez podniesienie ręki zgłaszać między innymi:
 - gotowość do oceny rezultatu pośredniego, jeżeli taki rezultat występuje w zadaniu egzaminacyjnym,
 - gotowość do podłączenia zasilania, wykonania określonych w zadaniu działań, itp.



- Zdający, który zakończy pracę przed wyznaczoną godziną zakończenia egzaminu zgłasza ten fakt przez podniesienie ręki
- Na 30 minut przed zakończeniem egzaminu PZN informuje zdających, ile czasu zostało do zakończenia egzaminu.

Po upływie czasu trwania egzaminu

CZĘŚĆ PRAKTYCZNA



- Przewodniczący lub członek ZN ogłasza zakończenie egzaminu i poleca zdającym:
- pozostawienie na stanowisku egzaminacyjnym Arkuszy egzaminacyjnych i rezultatów wykonania zadania
- ORAZ:

MODEL DK – REZULTATY SĄ NA

Na ostatniej stronie Drukarka z Analityki drukuje się tabela



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

MODEL DK – REZULTATY NAGRYWANE

Na ostatniej stronie

Wypełnia zdający a Arku Psza Ł z Y na Cjd I u E je się tabela

Do arkusza egzaminacyjnego dołączam płytę CD opisaną numerem PESEL

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

której jakość nagrania została przeze mnie sprawdzona.

Wypełnia Przewodniczący ZN

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

.....
Czytelny podpis Przewodniczącego ZN

Po wykonaniu wszystkich czynności zdający opuszczają salę / miejsce egzaminu

(tylko w modelu d i dk w sali pozostają przedstawiciele zdających, obecni przy pakowaniu prac do bezpiecznych kopert)

Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub Dyrektor OKE egzaminu może unieważnić odpowiednią część egzaminu w przypadku:



- Stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań
- Wniesienia przez zdającego do sali egzaminacyjnej lub korzystania podczas egzaminu z urządzenia telekomunikacyjnego oraz materiałów i przyborów niewymienionych w wykazie ogłoszonym przez Dyrektora OKE
- Zakłócania przez zdającego prawidłowego przebiegu egzaminu

Logowanie do portalu zdającego



Zdający po zalogowaniu się w portalu zdającego:

- wybiera z menu ZMIANA HASŁA w celu ustanowienia nowego hasła;
- wybiera z menu MOJE DANE w celu aktualizacji swoich danych osobowych;
- wybiera z menu EGZAMINY w celu uzyskania informacji o terminach i wynikach swoich egzaminów
- wybiera z menu DEKLARACJE I WNIOSKI w celu uzyskania informacji o dokumentach złożonych do OKE



Wydanie świadectw
potwierdzających kwalifikacje w zawodzie:
31 marca 2021 roku

Wydanie dyplomów
potwierdzających kwalifikacje w zawodzie:
28 maja 2021 roku



Informacje na stronie

- <http://www.oke.krakow.pl/>

Egzamin potwierdzający kwalifikacje
w zawodzie

- <http://www.zsht.pl/>