

INFORMACJA DLA ZDAJĄCEGO

Informacje ogólne:

1. Zdający zgłasza się w miejscu przeprowadzania części pisemnej / praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie nie później niż 30 minut przed jej rozpoczęciem;
2. Zdający musi posiadać dokument (ze zdjęciem) potwierdzający jego tożsamość, długopis z czarnym wkładem oraz przybory wskazane w komunikacie Dyrektora CKE przewidziane dla danej kwalifikacji
Wykaz przyborów będzie zamieszczony na stronie internetowej szkoły po ogłoszeniu Komunikatu Dyrektora CK.
3. Do sali egzaminacyjnej, w której jest przeprowadzany egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych oraz materiałów i przyborów pomocniczych nie wymienionych w Komunikacie Dyrektora CKE.
4. Zdający samodzielnie wykonuje zadania egzaminacyjne w czasie trwania części pisemnej / praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
5. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego wykonywania zadań egzaminacyjnych przez zdającego, wniesienia lub korzystania w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego albo materiałów lub przyborów pomocniczych nie wymienionych w komunikacie Dyrektora CKE lub zakłócania prawidłowego przebiegu egzaminu PZE – Dyrektor szkoły przerywa i unieważnia temu zdającemu część pisemną / część praktyczną egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
6. W trakcie trwania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie zdający nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej. Opuszczenie sali egzaminacyjnej możliwe tylko w uzasadnionych przypadkach za zgodą przewodniczącego ZN.
7. Uczeń / absolwent:
 - a) który nie przystąpił do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie lub odpowiedniej części tego egzaminu w wyznaczonym terminie;
 - b) którego część pisemna lub praktyczna tego egzaminu została unieważniona;
 - c) który nie uzyskał wymaganej do zdania tego egzaminu liczby punktów z danej części egzaminu;ma prawo przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie lub odpowiedniej części tego egzaminu w kolejnych terminach jego przeprowadzania (w kolejnych sesjach).
8. Zdający, który nie zdał egzaminu ponownie składa deklarację po otrzymaniu informacji o wynikach egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
9. Uczeń / absolwent zdał egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, jeżeli uzyskał:
 - a) z części pisemnej – co najmniej 50% punktów możliwych do zdobycia;
 - b) z części praktycznej – co najmniej 75% punktów możliwych do zdobycia;i otrzymuje świadectwo potwierdzające daną kwalifikację w zawodzie.
Uczeń / absolwent, który zdał egzaminy ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie i uzyskał świadectwo ukończenia szkoły otrzymuje dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe.
10. Po upływie 5-ciu lat licząc od dnia, w którym uczeń po raz pierwszy przystąpił do egzaminu z danej kwalifikacji i nie uzyskał 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.

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 papierowej z wykorzystaniem arkuszy egzaminacyjnych i kart odpowiedzi lub formie elektronicznej. Część pisemna składa się z 40 zadań testowych z jedną poprawną odpowiedzią.
3. Zdający na egzaminie z części pisemnej może korzystać z kalkulatora prostego.
4. Zdający wchodzi do sali o godzinie wyznaczonej przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego (dyrektora szkoły) pojedynczo, okazując dokument ze zdjęciem potwierdzający tożsamość, a następnie losują numery stanowisk egzaminacyjnych.
5. Zdający otrzymuje kartkę identyfikacyjną oraz naklejkę z kodem kreskowym, a w przypadku egzaminu w wersji elektronicznej kartkę z nazwą użytkownika i hasłem niezbędnym do uzyskania dostępu do elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu.
Zdający sprawdza poprawność danych zapisanych na tych kartkach.
6. Przebieg egzaminu:
 - a) wersja z wydrukowanymi arkuszami:
 - zdający o wyznaczonej godzinie otrzymują arkusze egzaminacyjne i karty odpowiedzi;
 - zdający zapoznaje się z instrukcją zamieszczoną na pierwszej stronie arkusza;
 - zdający sprawdza kompletność i czytelność otrzymanych materiałów, braki zgłasza przewodniczącemu ZN;
 - zdający koduje kartę odpowiedzi wpisując w odpowiednie pola oznaczenie kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, oznaczenie wersji arkusza egzaminacyjnego, datę urodzenia, numer PESEL i przykleja naklejkę z kodem kreskowym;
 - po zakończeniu powyższych czynności organizacyjnych przez wszystkich zdających przewodniczący ZN zapisuje w widocznym miejscu czas rozpoczęcia i zakończenia pracy przez zdających;
 - każdy zdający pracuje samodzielnie i nie zakłóca pracy innym zdającym;
 - zdający, który ukończył pracę przed wyznaczonym czasem, zgłasza to przez podniesienie ręki – przewodniczący lub członek ZN sprawdza poprawność kodowania na karcie odpowiedzi oraz kompletność jej wypełnienia i odbiera od zdającego kartę odpowiedzi i arkusz egzaminacyjny (zdający może otrzymać arkusz po zakończeniu egzaminu);
 - zdający wychodzi z sali po otrzymaniu zezwolenia od przewodniczącego ZN, nie zakłócając pracy pozostałym zdającym;
 - po upływie czasu przeznaczonego na egzamin zdający kończy pracę z arkuszem, zamyka go, kartę odpowiedzi odkłada na brzeg stolika stroną zadrukowaną do blatu;
 - zdający czeka na sprawdzenie, przez przewodniczącego lub członka ZN, kompletności i poprawności zakodowania karty odpowiedzi;
 - zdający opuszcza salę po uzyskaniu zgody przewodniczącego ZN, może zabrać ze sobą arkusz egzaminacyjny.
 - b) wersja elektroniczna:
 - zdający zapoznaje się z instrukcją udostępnioną na indywidualnym stanowisku egzaminacyjnym;
 - na polecenie przewodniczącego ZN zdający loguje się do systemu, a następnie wybiera swoją kwalifikację –wszelkie nieprawidłowości w funkcjonowaniu systemu zgłasza przewodniczącemu ZN;
 - po sprawdzeniu przez przewodniczącego lub członka ZN poprawności wyboru egzaminu, zdający rozpoczyna egzamin;
 - dla każdego zdającego czas jest liczony indywidualnie (od 60 minut do 0), na monitorze zdający ma podgląd czasu;

- zdający, który ukończył pracę przed czasem zakończenia egzaminu, zgłasza to przez podniesienie ręki – w obecności przewodniczącego ZN wykonuje zakończenie egzaminu w systemie i wylogowuje się z niego;
- zdający opuszcza salę po uzyskaniu zgody przewodniczącego ZN, otrzymaną kartkę z danymi do logowania pozostawia na stanowisku.

Część praktyczna egzaminu

1. Część praktyczna egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie trwa nie krócej niż 120 minut i nie dłużej niż 180 minut (w zależności od 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:
W - gdy rezultatem końcowym jest wyrób lub usługa,
D - gdy jedynym rezultatem końcowym jest dokumentacja,
DK- gdy jedynym rezultatem końcowym jest dokumentacja uzyskana z wykorzystaniem komputera.
4. Zdający w dniu egzaminu zgłasza się do ośrodka egzaminacyjnego nie później niż na 30 minut przed godziną rozpoczęcia egzaminu.
5. Zdający musi posiadać dokument (ze zdjęciem) potwierdzający jego tożsamość, długopis z czarnym wkładem oraz przybory wskazane w Komunikacie Dyrektora CKE przewidziane dla danej kwalifikacji. Dla modelu W zdający musi posiadać odzież roboczą.
Wykaz przyborów będzie zamieszczony na stronie internetowej szkoły po ogłoszeniu Komunikatu Dyrektora CKE.
6. Zdający wchodzi do sali egzaminacyjnej o godzinie wyznaczonej przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego (dyrektora szkoły) pojedynczo, okazując dokument ze zdjęciem potwierdzający tożsamość, a następnie losują numery stanowisk egzaminacyjnych.
7. Zdający otrzymuje kartkę identyfikacyjną oraz naklejkę z kodem kreskowym i sprawdza poprawność danych zapisanych na niej.
9. Zdający o wyznaczonej godzinie otrzymują materiały egzaminacyjne (arkusz egzaminacyjny i karta oceny).
10. Zdający zapoznaje się z instrukcją zamieszczoną na pierwszej stronie arkusza.
11. Zdający sprawdza kompletność i czytelność otrzymanych materiałów, braki zgłasza przewodniczącemu ZN.
12. Zdający koduje arkusz i kartę oceny:
 - zamieszcza na pierwszej stronie arkusza egzaminacyjnego numer PESEL;
 - w karcie oceny wpisuje: oznaczenie kwalifikacji, numer zadania, numer stanowiska egzaminacyjnego, numer PESEL;
 - zdający nie podpisuje karty oceny;
 - zdający przykleja naklejki z kodem kreskowym na arkuszu i karcie oceny w wyznaczonych polach.
13. Po zakończeniu powyższych czynności zdający ma 10 minut na zapoznanie się z treścią zadania egzaminacyjnego oraz z wyposażeniem stanowiska egzaminacyjnego, których nie wlicza się do czasu trwania części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
14. Po upływie tego czasu przewodniczący ZN zapisuje w widocznym miejscu czas rozpoczęcia i zakończenia pracy przez zdających.

15. Każdy zdający pracuje samodzielnie i nie zakłóca pracy innym zdającym.

16. W przypadku, gdy w trakcie części praktycznej egzaminu oceniane są przez egzaminatora rezultaty pośrednie wykonania zadania (egzamin o modelu „W”), zdający postępując zgodnie z instrukcją zapisaną w arkuszu egzaminacyjnym zgłasza ten etap pracy przez podniesienie ręki.

17. Zdający, który ukończył pracę przed wyznaczonym czasem, zgłasza to przez podniesienie ręki. Przewodniczący lub członek ZN sprawdza poprawność kodowania i kompletność materiałów egzaminacyjnych.

18. Zdający wychodzi z sali po otrzymaniu zezwolenia od przewodniczącego ZN, nie zakłócając pracy pozostałym zdającym.

19. Po upływie czasu przeznaczonego na wykonanie zadania egzaminacyjnego zdający kończą pracę z arkuszem. Pozostawiają na swoich stanowiskach egzaminacyjnych rezultaty końcowe wykonania zadania oraz związaną z nim dokumentację i opuszczają salę egzaminacyjną po uzyskaniu zgody przewodniczącego ZN.

Szczegółowe procedury dostępne są na stronie OKE Poznań w zakładce:

- **Egzamin zawodowy PP 2012 lub PP 2017**
- **Procedury – informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu**
- **Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie obowiązująca w roku szkolnym 2019/2020**