

Nieprzystąpienie ucznia do egzaminu zawodowego w wyznaczonym przez dyrektora szkoły terminie skutkuje nie uzyskaniem przez ucznia promocji do następnej klasy lub nie ukończeniem szkoły.

Przystąpienie do egzaminu zawodowego jest warunkiem ukończenia szkoły

Zgodnie z zapisami art. 44z oraz 44za ustawy o systemie oświaty:

1) W szkole dla dorosłych, branżowej szkole II stopnia i szkole policealnej, słuchacz otrzymuje promocję na semestr programowo wyższy, jeżeli:

- ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne semestralne oceny klasyfikacyjne;
- w przypadku branżowej szkoły II stopnia i szkoły policealnej – przystąpił ponadto do egzaminu zawodowego, jeżeli egzamin ten był przeprowadzany w danym semestrze.

2) Słuchacz kończy branżową szkołę II stopnia albo szkołę policealną, jeżeli:

- w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz
- przystąpił do egzaminu zawodowego ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie.

Nowe brzmienie zacytowanego zapisu prawnego zostało nadane ustawą z 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy - Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw. Przystąpienie do egzaminu zawodowego jest warunkiem ukończenia ww. szkoły począwszy od 1 września 2019 r., ale tylko dla uczniów realizujących nową podstawę programową kształcenia w zawodach. Nawet jeśli słuchacz przystąpi do egzaminu i go nie zda – może ukończyć szkołę, ale musi do niego przystąpić.

Jakich roczników dotyczą nowe przepisy

Rozporządzenie MEN z 16 maja 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego obowiązuje od 1 września 2019 r. Przepisy rozporządzenia stosuje się począwszy od:

1) roku szkolnego 2019/2020 w:

- klasie I branżowej szkoły I stopnia, która rozpoczyna się 1 września 2019 r. lub 1 lutego 2020 r.,
- **semestrze I szkoły policealnej,**
- klasie I dotychczasowego czteroletniego technikum,
- klasie I pięcioletniego technikum,

2) roku szkolnego 2020/2021 w semestrze I branżowej szkoły II stopnia,

3) w latach następnych również w kolejnych klasach lub semestrach tych szkół.

Wobec powyższego słuchacz realizujący podstawę programową z 2019 r., który uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich zajęć edukacyjnych i ukończyłby szkołę, ale nie przystąpił do egzaminu zawodowego – nie może powtarzać tego semestru (gdyż zakończył realizację materiału tego roku) i nie ukończył szkoły. Czyli nie ma statusu słuchacza, bo nie jest już słuchaczem, ale nie ma też statusu absolwenta, gdyż nie ukończył szkoły. Zatem, nie będąc słuchaczem – nie ma również prawa przystąpienia do egzaminu zawodowego w kolejnej sesji egzaminacyjnej. Dlatego tak ważne jest, jakie są konsekwencje nie przystąpienia do egzaminu zawodowego.

Jeśli egzamin składa się z części pisemnej i ustnej – warunek przystąpienia do egzaminu dotyczy obu części tego egzaminu. Przystąpienie tylko do egzaminu ustnego lub tylko do pisemnego – będzie przystąpieniem do jednej części, a nie do całego egzaminu.

Podstawa prawna:

- [Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty \(tekst jedn.: Dz.U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.\) - art. 44z, 44za.](#)
- [Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 16 maja 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego \(Dz.U. z 2019 r. poz. 991\).](#)

DO KIEDY MOŻNA SIĘ ZGŁOSIĆ NA EGZAMIN ZAWODOWY – FORMUŁA 2019?

- Uczniowie, słuchacze, absolwenci, osoby, które ukończyły kwalifikacyjny kurs zawodowy, składają deklaracje przystąpienia nie później niż do :
- a) **dnia 15 września** – jeżeli przystępują do egzaminu zawodowego, którego termin główny został określony w komunikacie, między 2 listopada a 28 lutego danego roku szkolnego;
- b) **dnia 7 lutego** – jeżeli przystępują do egzaminu zawodowego, którego termin

główny został określony w komunikacie, między 1 kwietnia a 31 sierpnia danego roku szkolnego.

- Osoby uczestniczące w kwalifikacyjnym kursie zawodowym, który kończy się nie później niż na sześć tygodni przed pierwszym dniem terminu głównego egzaminu zawodowego, również składają deklarację nie później niż do:
- a) **dnia 15 września** – jeżeli przystępują do egzaminu zawodowego, którego termin główny został określony w komunikacie, między 2 listopada a 28 lutego danego roku szkolnego;
- b) **dnia 7 lutego** – jeżeli przystępują do egzaminu zawodowego, którego termin główny został określony w komunikacie, między 1 kwietnia a 31 sierpnia danego roku szkolnego.
- Natomiast osoby przystępujące do egzaminu w trybie eksternistycznym składają wniosek o dopuszczenie do egzaminu do **7 lutego** (jeśli zamierzają przystąpić do egzaminu w danym roku) lub do **15 września** (jeśli zamierzają przystąpić w roku kolejnym).

Ważne dla zdającego informacje o egzaminie zawodowym Sesja ZIMA - LATO 2024 r. – Formuła 2019

1. Egzamin zawodowy jest przeprowadzany z zakresu jednej kwalifikacji umożliwia uzyskanie:
 - certyfikatu kwalifikacji zawodowej w zakresie jednej kwalifikacji,
 - dyplomu zawodowego – w przypadku uzyskania certyfikatów kwalifikacji zawodowych ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie oraz posiadania wykształcenia odpowiednio do wymaganego dla danego zawodu.
2. Egzamin zawodowy jest przeprowadzany w terminach ustalonych przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej i ogłoszonych na stronie internetowej danej komisji okręgowej na podstawie harmonogramu ogłoszonego przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w komunikacie w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu zawodowego.
3. **Przystąpienie do egzaminu zawodowego ucznia jest obowiązkowe.**

O obowiązku przystąpienia do egzaminu zawodowego w danym roku szkolnym lub w danym semestrze informuje ucznia i słuchacza dyrektor tej szkoły terminie 10 dni od rozpoczęcia odpowiednio roku szkolnego lub semestru.

4. Uczeń lub słuchacz, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu w terminie głównym, lub przerwał ten egzamin w części pisemnej lub części praktycznej, może przystąpić do egzaminu w terminie dodatkowym. W tym celu należy złożyć do dyrektora szkoły udokumentowany wniosek (Załącznik 33) nie później niż w dniu, w którym odbywa się część pisemna lub część praktyczna egzaminu. Dalszy tok postępowania jest następujący:

- dyrektor szkoły przekazuje do okręgowej komisji egzaminacyjnej wniosek nie później niż następnego dnia po jego otrzymaniu,
 - dyrektor okręgowej komisji rozpatruje wniosek w ciągu 2 dni,
 - dyrektor okręgowej komisji przekazuje rozstrzygnięcie dyrektorowi szkoły, który przesłał wniosek,
 - rozstrzygnięcie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej jest ostateczne.
5. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających uczniowi lub słuchaczowi przystąpienie do części pisemnej lub części praktycznej w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia lub słuchacza z obowiązku przystąpienia do egzaminu zawodowego lub jego części. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z uczniem lub słuchaczem, a w przypadku niepełnoletniego ucznia lub słuchacza z jego rodzicami.

Egzamin zawodowy składa się z części pisemnej i praktycznej.

1. Część pisemna przeprowadzana jest w formie testu pisemnego z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu zawodowego, a część praktyczna w formie zadania lub zadań praktycznych.
2. Do części pisemnej egzaminu zawodowego zdający przystępuje w szkole, do której uczęszcza.
3. Do części praktycznej egzaminu zawodowego uczeń przystępuje w szkole, do której uczęszcza, albo w placówce lub centrum, w którym odbywa praktyczną naukę zawodu, lub u pracodawcy, u którego odbywa praktyczną naukę zawodu.
4. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego (dyrektor szkoły) informuje słuchaczy o miejscu i terminie przystąpienia do części pisemnej – nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu i o miejscu
5. przystąpienia do części praktycznej – nie później niż na miesiąc przed pierwszym dniem terminu głównego egzaminu.
6. Laureat lub finalista turnieju lub olimpiady tematycznej związanych z wybraną dziedziną wiedzy wymienionych w wykazie ogłoszonym nie później niż na dwa lata przed terminem przeprowadzania egzaminu zawodowego przez Ministra Edukacji Narodowej, może być zwolniony z części pisemnej egzaminu z jednoczesnym uzyskaniem z części pisemnej egzaminu najwyższego wyniku (100%). Zwolnienie następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty przedłożonego przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego (dyrektorowi szkoły).
7. Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej ogłasza co roku komunikat dotyczący szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu zawodowego, a na miesiąc przed pierwszym dniem terminu głównego egzaminu – komunikat o materiałach i przyborach pomocniczych, z których mogą korzystać zdający na egzaminie.

Składanie deklaracji przystąpienia do egzaminu zawodowego

1. Zdający składa pisemną deklarację przystąpienia do egzaminu.
2. Uczeń składa deklarację dyrektorowi szkoły, do której uczęszcza, absolwent – dyrektorowi szkoły, którą ukończył (Załącznik 3a, 3c).

Termin składania deklaracji przystąpienia do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie przez zdających

1. Uczeń, absolwent składają deklarację nie później niż:

do dnia **7 lutego** – jeżeli przystępują do egzaminu zawodowego, którego termin został określony w komunikacie dyrektora CKE w sprawie harmonogramu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie między dniem 1 kwietnia, a dniem 31 sierpnia danego roku szkolnego.
2. W przypadku ponownego przystępowania do egzaminu zawodowego przez zdającego, który nie zdał tego egzaminu, deklarację składa się po otrzymaniu informacji o wynikach z poszczególnych części egzaminu z zachowaniem terminu, o którym mowa w pkt 1.
3. Jeżeli zdający otrzymał informację o wynikach z poszczególnych części egzaminu po upływie tego terminu, składa deklarację w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników egzaminu zawodowego, ogłoszonym w komunikacie dyrektora CKE w sprawie harmonogramu egzaminu zawodowego.

Miejsce, w którym zdający przystępuje do egzaminu zawodowego

1. Do części **pisemnej** egzaminu zawodowego:
 - a. uczeń przystępuje w szkole, do której uczęszcza,
 - b. absolwent przystępuje w szkole, którą ukończył,
2. Do części **praktycznej** egzaminu zawodowego:
 - a. uczeń przystępuje w szkole, do której uczęszcza, lub u pracodawcy, u którego odbywa praktyczną naukę zawodu,
 - b. absolwent przystępuje w szkole, którą ukończył lub u pracodawcy, u którego odbywał praktyczną naukę zawodu,

W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności zdającego, na wniosek zdającego oraz za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin zawodowy dla tego zdającego może być przeprowadzony w miejscu innym niż szkoła, placówka, centrum, u pracodawcy lub w podmiocie prowadzącym kwalifikacyjny kurs zawodowy.

Wniosek składa się do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej nie później niż na miesiąc przed pierwszym dniem terminu głównego egzaminu, określonym w komunikacie dyrektora CKE w sprawie harmonogramu egzaminu. W uzasadnionych przypadkach wniosek może być złożony w terminie późniejszym.

3. Informację o miejscu i terminie egzaminu zawodowego nie później niż na miesiąc przed terminem egzaminu przekazuje:

- uczniowi – dyrektor szkoły, do której uczeń uczęszcza,
- absolwentowi – dyrektor szkoły, którą absolwent ukończył,

Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu

1. Zdający niepełnosprawny, chory, z dysfunkcją może przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych na podstawie dokumentów o stanie zdrowia lub rodzaju dysfunkcji będących podstawą dostosowania egzaminu.
2. Szczegółowa informacja w sprawie dostosowania warunków i formy przeprowadzania egzaminu zawodowego jest zamieszczona na stronach internetowych okręgowej komisji egzaminacyjnej i Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (komunikat dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej o sposobach dostosowania warunków i formy przeprowadzania egzaminu zawodowego).
3. Uczeń, absolwent, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu zawodowego, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do egzaminu zawodowego w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających odpowiednio z rodzaju tych trudności, zaburzeń lub sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
4. Dokumenty będące podstawą dostosowania warunków i formy egzaminu zawodowego (orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się, opinia rady pedagogicznej, zaświadczenie lekarskie o chorobie lub tymczasowej niesprawności) uczeń składa wraz z deklaracją przystąpienia do egzaminu.
5. Rada pedagogiczna, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu zawodowego, wymienionych w komunikacie, wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu zawodowego dla ucznia.
6. **Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie zdającego, a w przypadku niepełnoletniego zdającego jego rodziców o wskazanych sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu zawodowego do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.**
7. **Zdający lub rodzice niepełnoletniego zdającego składają oświadczenie o korzystaniu albo niekorzystaniu ze wskazanych sposobów dostosowania, w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji.**
8. Zdający, który jest chory, w czasie trwania egzaminu zawodowego może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę. Zaświadczenie o stanie zdrowia dołącza się do deklaracji lub w szczególnych przypadkach można przedłożyć w terminie późniejszym przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego (dyrektorowi szkoły).

Warunki zdania egzaminu, uzyskania certyfikatu kwalifikacji zawodowej i dyplomu zawodowego

1. Zdający zdał egzamin zawodowy, 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 z części pisemnej i egzamin z części praktycznej z zakresu danej kwalifikacji, otrzymuje certyfikat kwalifikacji zawodowej wydany przez okręgową komisję egzaminacyjną. Zdający, który nie zdał egzaminu zawodowego, otrzymuje informację o wynikach z tego egzaminu opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną.
3. **Zdający, który zdał egzaminy ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie i uzyskał świadectwo ukończenia szkoły otrzymuje dyplom zawodowy wydany przez okręgową komisję egzaminacyjną.**
4. Laureat i finalista turnieju lub olimpiady tematycznej związanych z wybraną dziedziną wiedzy są zwolnieni z części pisemnej egzaminu zawodowego na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego (dyrektorowi szkoły). Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z części pisemnej egzaminu zawodowego najwyższego wyniku (100% punktów możliwych do uzyskania).

Zdający:

Który z powodów losowych lub zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie do części pisemnej lub części praktycznej egzaminu w terminie dodatkowym został zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu zawodowego lub jego części albo, którego część pisemna lub część praktyczna egzaminu zawodowego została unieważniona, albo, który nie uzyskał wymaganej do zdania egzaminu zawodowego liczby punktów z danej części tego egzaminu ma prawo przystąpić do egzaminu zawodowego lub odpowiedniej części tego egzaminu w kolejnych terminach głównych jego przeprowadzania w trakcie nauki.

5. Zdający, który **nie zdał egzaminu ponownie składa deklarację** po otrzymaniu informacji o wynikach egzaminu zawodowego, z zachowaniem terminu do **15 września** lub do **7 lutego** danego roku, w którym zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego. Jeżeli zdający otrzymał informację o wynikach egzaminu po upływie tego terminu, składa deklarację w terminie **7 dni** od dnia ogłoszenia wyników egzaminu, ustalonego dla danego terminu egzaminu przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
6. Po upływie 5 lat, licząc od dnia zakończenia roku szkolnego, w którym zdający po raz pierwszy:
 - przystąpił do egzaminu zawodowego i nie uzyskał z jednej lub obu części tego egzaminu wymaganej do zdania liczby punktów albo

- przystąpił do egzaminu zawodowego, którego część pisemna lub część praktyczna egzaminu zawodowego została unieważniona, albo
- nie przystąpił do części pisemnej lub części praktycznej egzaminu zawodowego w wyznaczonym terminie

zdający ten przystępuje do egzaminu zawodowego w pełnym zakresie.

7. Po ogłoszeniu wyników egzaminu przez okręgową komisję egzaminacyjną, zdający ma prawo wglądu do odpowiedzi z części pisemnej zapisanych w elektronicznym systemie przeprowadzania egzaminu zawodowego i karty oceny oraz rezultatów w postaci dokumentacji z części praktycznej egzaminu, jeżeli dokumentacja ta jest rezultatem końcowym z wykonania zadania egzaminacyjnego, w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, **w terminie 6 miesięcy** od dnia ogłoszenia wyników z egzaminu. Podczas dokonywania wglądu zdający ma możliwość zapoznania się z zasadami oceniania rozwiązań zadań oraz, po wglądzie, zwrócić się z uzasadnionym wnioskiem o weryfikację sumy punktów z danej części egzaminu. Weryfikacji sumy punktów dokonuje się w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej informuje pisemnie zdającego, o wyniku weryfikacji sumy punktów.
8. Zdający lub rodzice niepełnoletniego zdającego mogą wnieść do Kolegium Arbitrażu Egzaminacyjnego odwołanie od wyniku weryfikacji sumy punktów z części pisemnej egzaminu zawodowego, za pośrednictwem dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o wyniku weryfikacji sumy punktów.

Część pisemna egzaminu

1. Część pisemna egzaminu zawodowego trwa **60 minut**.
2. Część pisemna egzaminu zawodowego przeprowadzana jest w formie testu pisemnego, z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu zawodowego. Test pisemny składa się z **40 zadań testowych** wielokrotnego wyboru z jedną poprawną odpowiedzią.
3. Wykaz materiałów i przyborów pomocniczych, z których mogą korzystać zdający w części pisemnej egzaminu zawodowego znajdują się w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej o przyborach.
4. Część pisemna egzaminu zawodowego rozpoczyna się o godzinie ustalonej przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego.
5. Przed rozpoczęciem części pisemnej egzaminu zawodowego zdający otrzymuje od przewodniczącego zespołu nadzorującego **karty identyfikacyjne z nazwą użytkownika i hasłem** niezbędnym do uzyskania dostępu do elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu, sprawdza poprawność danych zapisanych na tych kartach.
6. Zdający wchodzi do sali o godzinie wyznaczonej przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego (dyrektora szkoły) pojedynczo, **okazując dokument ze zdjęciem potwierdzający tożsamość, a następnie są dla nich losowane numery stanowisk egzaminacyjnych.**

Uwaga: Od 2023 r. na egzaminie zawodowym 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 zawodowego.
1. W czasie trwania części pisemnej egzaminu zawodowego każdy zdający pracuje przy indywidualnym stanowisku egzaminacyjnym wspomaganym elektronicznie.
 2. 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.
 3. W czasie trwania części pisemnej egzaminu zawodowego zdającym nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani ich nie komentuje.
 4. Stanowiska egzaminacyjne powinny być tak przygotowane, aby była zapewniona samodzielna praca zdających.
 5. Zdający rozwiązuje zadania w dowolnej kolejności i zaznacza oraz zapisuje w elektronicznym systemie swój wybór odpowiedzi.
 6. 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 zawodowego.
 7. W przypadku unieważnienia części pisemnej egzaminu danego zdającego, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ustala wynik uzyskany z części pisemnej tego egzaminu jako „0%”.
 8. Zdający, który ukończył pracę przed wyznaczonym czasem, zgłasza to przewodniczącemu zespołu nadzorującego przez podniesienie ręki. Po otrzymaniu zezwolenia na opuszczenie sali zdający wychodzi, nie zakłócając pracy pozostałym piszącym.
 9. **Po zakończeniu części pisemnej zdający uzyskuje wstępną informację o liczbie poprawnie udzielonych odpowiedzi.** Odpowiedzi udzielone przez zdających zostają zapisane i zarchiwizowane w elektronicznym systemie przeprowadzania egzaminu zawodowego, a następnie przesłane w postaci elektronicznej okręgowej komisji egzaminacyjnej.
 10. Zdający w terminie 2 dni roboczych od dnia przeprowadzenia części pisemnej egzaminu zawodowego 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.
 11. Wynik części pisemnej egzaminu ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, po elektronicznym odczytaniu odpowiedzi zdającego zapisanych i zarchiwizowanych w elektronicznym systemie przeprowadzania egzaminu.

Część praktyczna egzaminu

1. Część praktyczna egzaminu zawodowego 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 zawodowego 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 z części praktycznej zgłasza się do miejsca przeprowadzania egzaminu, wskazanego przez dyrektora szkoły, 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 zawodowego znajduje się w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
6. Zdający wchodzi do miejsca przeprowadzania części praktycznej egzaminu o godzinie wyznaczonej przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego (dyrektora szkoły) pojedynczo, okazując dokument ze zdjęciem potwierdzający tożsamość, a następnie są dla nich losowane numery stanowisk egzaminacyjnych.
7. 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, przekazuje arkusze z kartami oceny oraz materiały niezbędne do wykonania zadania egzaminacyjnego przewodniczącym zespołów nadzorujących w liczbie odpowiadającej liczbie zdających w poszczególnych miejscach przeprowadzania egzaminu.

Uwaga: W 2024 r. na egzaminie zawodowym numery stanowisk egzaminacyjnych, w tym indywidualnych stanowisk egzaminacyjnych wspomaganych elektronicznie, są losowane:

7. **przez przewodniczącego zespołu nadzorującego lub członka zespołu nadzorującego w obecności zdających albo**
8. **z wykorzystaniem automatycznego losowania i przydzielania stanowisk egzaminacyjnych przez elektroniczny system przeprowadzania egzaminu zawodowego.**
9. Część praktyczna egzaminu zawodowego rozpoczyna się o godzinie określonej w Informacji (patrz pkt. 2.7.3) . 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: arkusze egzaminacyjne z kartami oceny i materiały niezbędne do wykonania zadania, polecając sprawdzenie, czy są one kompletne.

11. Zdający ma obowiązek zapoznania się z Instrukcją dla zdającego zamieszczoną na pierwszej stronie arkusza egzaminacyjnego.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. W czasie trwania części praktycznej egzaminu zawodowego zdający nie powinni opuszczać miejsca przeprowadzania egzaminu. Opuszczenie miejsca egzaminu jest możliwe tylko w uzasadnionych przypadkach za zgodą przewodniczącego zespołu nadzorującego.
17. W czasie trwania części praktycznej egzaminu zawodowego zdającym nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani ich nie komentuje.
18. Stanowiska egzaminacyjne powinny być tak przygotowane, aby zdającym była zapewniona samodzielność pracy.
19. Na 30 minut przed ustalonym czasem zakończenia egzaminu przewodniczący zespołu nadzorującego przypomina zdającym ile czasu pozostało do zakończenia egzaminu.
20. 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 miejsce przeprowadzania egzaminu.
21. 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 miejsce przeprowadzania części praktycznej egzaminu. Przedstawiciel zdających wyznaczony przez przewodniczącego zespołu nadzorującego jest obecny w czasie pakowania arkuszy egzaminacyjnych i dokumentacji do zwrotnych kopert i zaklejania tych kopert.
22. 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 do oceny przez podniesienie ręki.
23. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego wykonywania zadań egzaminacyjnych przez zdającego, wniesienia lub korzystania w miejscu przeprowadzania części praktycznej egzaminu z urządzenia telekomunikacyjnego albo materiałów lub

przyborów pomocniczych niewymienionych w komunikacie lub zakłócania prawidłowego przebiegu części praktycznej egzaminu zawodowego w sposób utrudniający pracę pozostałym zdającym, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia temu zdającemu część praktyczną egzaminu zawodowego.

24. W przypadku unieważnienia części praktycznej egzaminu zawodowego danego zdającego, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ustala wynik uzyskany z części praktycznej tego egzaminu, jako "0%".
25. Zdający, który ukończył pracę przed wyznaczonym czasem, zgłasza to przewodniczącemu zespołu nadzorującego przez podniesienie ręki. Przewodniczący lub członek zespołu nadzorującego sprawdza poprawność i kompletność oznaczenia arkusza i kodowania oraz wypełnienia karty oceny. Po otrzymaniu zezwolenia na opuszczenie miejsca przeprowadzania egzaminu zdający wychodzi, nie zakłóca przy tym pracy pozostałym zdającym.
26. Zdający w terminie 2 dni roboczych od dnia przeprowadzenia części praktycznej egzaminu zawodowego mogą zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, jeżeli uznają, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.
27. 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.

Oplaty za egzaminy potwierdzające kwalifikacje w zawodzie – FORMUŁY 2012 i 2017 oraz za egzamin zawodowy – FORMUŁA 2019

Odpłatność za egzamin (podstawa prawna Rozporządzenie MEN z dnia 27 kwietnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie § 52 (Formuła 2012), Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu zawodowego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie § 113 (Formuła 2017) i § 56 (Formuła 2019) rozporządzenie Rady Ministrów z 28 maja 1996 r. w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania § 11 (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 2010 ze zm.) oraz Ustawa o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz.2230) **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:

Według stanu na dzień 25 lutego 2023 r. opłata wynosi **250,25 zł**

W przypadku tylko jednej części egzaminu opłata wynosi:

- w przypadku części pisemnej – **83,42 zł** (1/3 wysokości opłaty),
- w przypadku części praktycznej – **166,83 zł** (2/3 wysokości opłaty).

Opłaty za egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie należy wносить na konto: **23 1010 1371 0016 6122 3100 0000**

Na dowodzie wpłaty powinny znaleźć się minimalne informacje identyfikujące zdającego, tj.:

- imię i nazwisko,
- 5 ostatnich cyfr numeru PESEL
- nazwa oraz oznaczenie kwalifikacji.
- rodzaj egzaminu:
 - ZK** – zawodowy
 - ZEX** – zawodowy eksternistyczny
 - EX** – eksternistyczny przedmioty ogólne
 - ZM** – zawodowy młodociani

Osoby ubiegające się o zwrot wniesionej opłaty proszone są o pobranie wniosku i przesłanie go do Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Łodzi. Wniosek można przesłać pocztą tradycyjną lub elektroniczną (jako skan wypełnionego formularza). ([załącznik](#))

Uwaga! Bardzo ważne.

- Do sali egzaminacyjnej, w której jest przeprowadzana część pisemna egzaminu zawodowego, i do miejsca przeprowadzania części praktycznej egzaminu nie można wносить 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 zawodowego.

Źródło: INFORMACJA O SPOSOBIE ORGANIZACJI I PRZEPROWADZANIA EGZAMINU ZAWODOWEGO obowiązująca

w roku szkolnym 2023/2024

Przykładowe zadania egzaminacyjne do części pisemnej wraz z rozwiązaniami i części praktycznej egzaminu zawodowego są zamieszczone w *Informatorach o egzaminie zawodowym*, dostępnych na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (<https://cke.gov.pl/egzaminy-zawodowe/egzamin-zawodowy-formula-2019>).

Opracowała: Beata Budzyńska – sekretarz szkoły

ROK 2023/2024:

INFORMACJA DLA ZDAJĄCYCH EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE W ZAWODZIE

Kwalifikacja w zawodzie, to wyodrębniony w danym zawodzie zestaw oczekiwanych efektów kształcenia, których osiągnięcie potwierdza świadectwo wydane przez **Okręgową Komisję Egzaminacyjną**, po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

Zawody przypisano do obszarów kształcenia grupujących zawody. W naszej szkole kształcimy w zawodach przypisanych do obszarów:

1. Ekonomiczno -administracyjna (EKA)
2. budowlana (BUD)
3. motoryzacyjna (MOT)
4. rolniczo - hodowlana (ROL)
5. hotelarsko - gastronomiczna (HGT)
6. opiekuńczo- medyczna (MED.)
7. fryzjersko – kosmetyczna (FRK)
8. ochrony i bezpieczeństwa osób i mienia (BPO)
9. spożywcza (SPC)

Aby dobrze przygotować się do egzaminu z określonej kwalifikacji można samodzielnie rozwiązać testy on-line z części pisemnej poprzednich sesji egzaminacyjnych. Testy znajdziesz na stronie:

<https://www.testy.egzaminzawodowy.info>

Rozwiązując test można automatycznie sprawdzić poprawność odpowiedzi.

Informacje o egzaminach zawodowych znajdziesz również na stronie Centralnej Komisji Egzaminacyjnej: <https://cke.gov.pl/egzamin-zawodowy/>

W zakładce *Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie Formuła 2019* znajdziesz m.in. informatory dla poszczególnych zawodów oraz przykładowe arkusze egzaminacyjne do części pisemnej i praktycznej niektórych kwalifikacji.

Nazwa zawodu	Symbol cyfrowy	Numer i nazwa kwalifikacji	Egzamin	
			część pisemna	część praktyczna
Technik pojazdów samochodowych	311513	- MOT.05. Obsługa, diagnozowanie oraz naprawa pojazdów samochodowych - MOT.06. Organizacja i prowadzenie procesu obsługi pojazdów samochodowych	60 min.	150 min. 120 min.
Technik budownictwa	311204	- BUD.01. Wykonywanie robót zbrojarskich i betoniarskich - BUD.14. Organizacja i kontrola robót budowlanych	60 min.	180 min. 180 min.

		oraz sporządzanie kosztorysu;		
Technik usług fryzjerskich	514101	- FRK.01. Wykonywanie usług fryzjerskich - FRK.03. Projektowanie i wykonywanie fryzur oraz uzyskaniu wykształcenia średniego lub średniego branżowego.	60 min.	180 min. 120 min.
Technik rolnik	314207	- ROL.10. Organizacja i nadzorowanie produkcji rolniczej	60 min.	180 min.
Technik administracji	334306	- EKA.01. Obsługa klienta w jednostkach administracji	60 min.	180 min.
Technik bezpieczeństwa i higieny pracy	325509	- BPO.01. Zarządzanie bezpieczeństwem w środowisku pracy	60 min.	120 min.
Mechanik pojazdów samochodowych	723103	- MOT.05. Obsługa, diagnozowanie oraz naprawa pojazdów samochodowych	60 min.	120 min.
Sprzedawca	522301	- HAN.01. Prowadzenie sprzedaży	60 min.	150 min.
Kucharz	512001	- HGT.02. Przygotowanie i wydawanie dań	60 min.	120 min.
Stolarz	752205	- DRM.04. Wytwarzanie wyrobów z drewna i materiałów drewnopochodnych	60 min.	180 min.
Cukiernik	751201	- SPC.01. Produkcja wyrobów cukierniczych	60 min.	150 min.
Murarz - tynkarz	711204	- BUD.12. Wykonywanie robót murarskich i tynkarskich	60 min.	210 min.
Elektryk	741103	- ELE.02. Montaż, uruchamianie i konserwacja instalacji, maszyn i urządzeń elektrycznych	60 min.	180 min.
Piekarz	751204	- SPC.03. Produkcja wyrobów piekarskich	60 min.	180 min.
Rolnik	613003	- ROL.04. Prowadzenie produkcji rolniczej	60 min.	150 min.
Opiekun medyczny	532102	- MED.03. Świadczenie usług pielęgnacyjno-opiekuńczych osobie chorej i niesamodzielnej	60 min.	120 min.