

# EGZAMIN ZAWODOWY 2021/2022

## FORMUŁA 2019

Organizacja i przebieg części pisemnej  
oraz praktycznej

A series of several parallel white lines of varying thicknesses, slanted diagonally from the bottom-left towards the top-right, set against a blue gradient background.

# AKTYWOWANIE KONTA SIOEPKZ

Na adres email podany w deklaracji został przesłany komunikat: „Nowe konto zostało założone. Aby ustawić nowe hasło i aktywować konto kliknij tutaj”

Twój login:


Twój kod aktywacyjny:

Link aktywacyjny jest ważny 30 dni. Na założonym koncie można sprawdzić poprawność wprowadzonych danych oraz wyniki z danego egzaminu.


W przypadku braku aktywacji konta do tej pory, istnieje możliwość wygenerowania na nowo linku aktywacyjnego (wiadomością przesłaną przez dziennik do Justyna Figotuszka: w tytule aktywacja konta, w treści adres swój aktualny adres e-mail)


# Wspólne wytyczne na część pisemną i praktyczną egzaminu związane z pandemią:


## O CZYM NALEŻY PAMIĘTAĆ PODCZAS EGZAMINU!


 Nie wchodź na teren szkoły, jeżeli Ty lub osoba, z którą mieszkasz, jest na kwarantannie.


 Zachowaj co najmniej 1,5-metrowy odstęp od innych osób, kiedy jest to możliwe.


 Zakrywaj usta i nos, dopóki nie zajmiesz miejsca w sali egzaminacyjnej.

 Zakrywaj usta i nos, kiedy rozmawiasz z kolegą albo nauczycielem oraz kiedy wychodzisz z sali egzaminacyjnej.


 Używaj tylko własnych przyborów do pisania i innych pomocy, np. linijki, cyrkla.

 Pamiętaj o dezynfekcji rąk przed skorzystaniem z materiału, sprzętu albo urządzenia, którego używają również inne osoby, np. słownika czy kalkulatora.

 Po wyjściu z sali egzaminacyjnej idź bezpośrednio do domu. Wrażeniami po egzaminie podziel się z kolegami telefonicznie, przez komunikator albo w mediach społecznościowych.

 Dbaj o higienę! Myj ręce wodą z mydłem. Przestrzegaj zasad mycia i dezynfekcji rąk.

 Zakrywaj usta zgięciem łokcia, kiedy kichasz albo kaszlesz.

 Jeżeli poczujesz się źle, natychmiast poinformuj o tym nauczyciela.

- Zdający mają nie wnosić na teren szkoły zbędnych rzeczy, w tym książek, telefonów komórkowych, maskotek.
- Czekaając na wejście do szkoły albo sali egzaminacyjnej, zdający zachowują odpowiedni odstęp (co najmniej 1,5 m) oraz mają zakryte usta i nos.
- Zdający nie mogą pożyczać przyborów od innych zdających.
- Na egzamin można przynieść własną butelkę z wodą (stawiamy ją na podłodze, obok swojego stolika).
- Zakrywanie ust i nosa obowiązuje na terenie całej szkoły, z wyjątkiem sal egzaminacyjnych po zajęciu miejsc przez zdających lub po podejściu zdających do stanowiska egzaminacyjnego.
- Zdający ma obowiązek ponownie zakryć usta i nos, kiedy: podchodzi do niego nauczyciel, aby odpowiedzieć na zadane przez niego pytanie; wychodzi do toalety; podchodzi do niego egzaminator, aby ocenić rezultat pośredni (w części praktycznej); kończy pracę z arkuszem egzaminacyjnym i wychodzi z sali egzaminacyjnej.
- Jeżeli zdający uzna to za właściwe – może mieć zakryte usta i nos w trakcie egzaminu, nawet po zajęciu miejsca przy stoliku / stanowisku egzaminacyjnym.
- Zdający potwierdzają swoją obecność na egzaminie, podpisując się w wykazie, korzystając z własnego długopisu.

## O CZYM NALEŻY PAMIĘTAĆ PODCZAS EGZAMINU!



Nie wchodź na teren szkoły, jeżeli Ty lub osoba, z którą mieszkasz, jest na kwarantannie.



Zachowaj co najmniej 1,5-metrowy odstęp od innych osób, kiedy jest to możliwe.



Zakrywaj usta i nos, dopóki nie zajmiesz miejsca w sali egzaminacyjnej.



Zakrywaj usta i nos, kiedy rozmawiasz z kolegą albo nauczycielem oraz kiedy wychodzisz z sali egzaminacyjnej.



Używaj tylko własnych przyborów do pisania i innych pomocy, np. linijki, cyrkla.



Pamiętaj o dezynfekcji rąk przed skorzystaniem z materiału, sprzętu albo urządzenia, którego używają również inne osoby, np. słownika czy kalkulatora.



Po wyjściu z sali egzaminacyjnej idź bezpośrednio do domu. Wrażeniami po egzaminie podziel się z kolegami telefonicznie, przez komunikator albo w mediach społecznościowych.



Dbaj o higienę! Myj ręce wodą z mydłem. Przestrzegaj zasad mycia i dezynfekcji rąk.



Zakrywaj usta zgięciem łokcia, kiedy kichasz albo kaszlesz.



Jeżeli poczujesz się źle, natychmiast poinformuj o tym nauczyciela.

- Numery stanowisk dla zdających losuje Przewodniczący Zespołu Nadzorującego.
- Przed rozpoczęciem egzaminu zostaniecie poinformowani o obowiązujących zasadach bezpieczeństwa, w tym przede wszystkim:
  - ✓ zakazie kontaktowania się z innymi zdającymi, obowiązku zakrywania ust i nosa w przypadku kontaktu bezpośredniego z nauczycielem, wyjścia do toalety lub wyjścia z sali egzaminacyjnej po zakończeniu pracy z arkuszem egzaminacyjnym;
  - ✓ niedotykania dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu, a także przestrzegania higieny kaszlu i oddychania: podczas kaszlu i kichania należy zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką;
  - ✓ konieczności zachowania odpowiedniego dystansu od innych zdających po zakończonym egzaminie.
- Wrażeniami po egzaminie dzielcie się między sobą z wykorzystaniem mediów społecznościowych, komunikatorów, telefonicznie. Macie unikać spotkań w grupie, np. przy wejściu do szkoły.

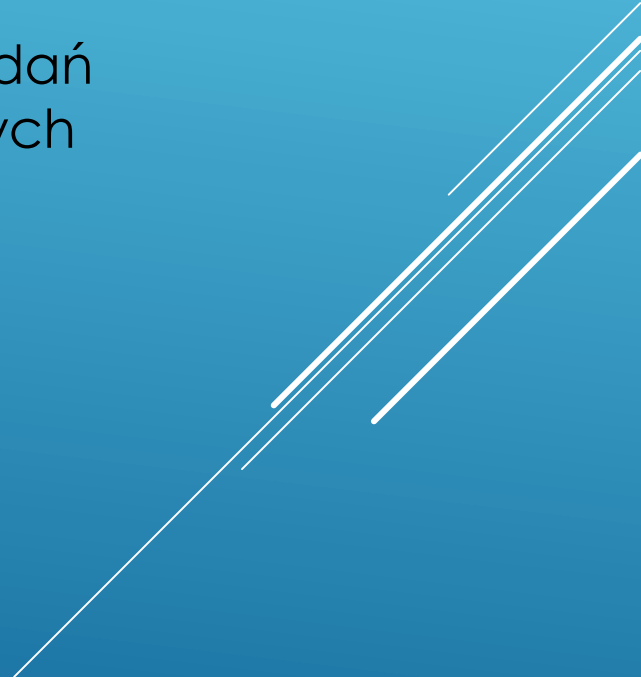
# BARDZO WAŻNE!

PRZYSTĄPIENIE DO EGZAMINU ZAWODOWEGO JEST WARUNKIEM PROMOCJI DO KLASY WYŻSZEJ LUB UKOŃCZENIA SZKOŁY.

W UZASADNIONYCH PRZYPADKACH ISTNIEJE MOŻLIWOŚĆ PRZYSTĄPIENIE DO EGZAMINU W TERMINIE DODATKOWYM (OPIS PROCEDURY W DALSZEJ CZĘŚCI PREZENTACJI).

# STRUKTURA EGZAMINU PISEMNEGO - KOMPUTEROWEGO

## CZĘŚĆ PISEMNA:

- polega na rozwiązaniu testu pisemnego składającego się z 40 zadań zamkniętych zawierających cztery odpowiedzi do wyboru, z których tylko jedna jest poprawna,
  - czas trwania: **60 minut**
  - próg zaliczenia: 50%
- 



# JAK SIĘ PRZYGOTOWAĆ DO CZĘŚCI PISEMNEJ?

- Należy zgłosić się godzinę przed rozpoczęciem egzaminu (w zależności od miejsca egzaminu).
- Zdający ma mieć dokument potwierdzający tożsamość ze zdjęciem: dowód osobisty, paszport, legitymację szkolną (osoby spóźnione lub bez dokumentu nie zostaną wpuszczone na salę egzaminacyjną), długopisy z czarnym wkładem, kalkulator prosty.
- **Obowiązuje strój elegancki!**
- Można wnieść małą butelkę wody (po wejściu na salę należy postawić ją na podłodze przy nodze stolika)
- Zdający nie wnosi na salę urządzeń telekomunikacyjnych, musi zabezpieczyć swoje rzeczy wcześniej (najlepiej nie przynosić do szkoły zbędnych rzeczy). W ostateczności rzeczy będzie można zostawić w wyznaczonym miejscu, ale szkoła nie ponosi za przechowanie odpowiedzialności.
- Parking dostępny dla uczniów to parking przy warsztatach szkolnych.

# WCHODZENIE DO BUDYNKU I DO SALI EGZAMINACYJNEJ

Zdający:

- Dezynfekuje ręce, czekając na wpuszczenie na salę egzaminacyjną ma zakryty nos i usta i utrzymuje przynajmniej 1,5 metrowy odstęp.
- Okazuje dowód potwierdzający tożsamość (przewodniczący może poprosić o usunięcie zakrycia twarzy w celu identyfikacji).
- Sprawdza poprawność swoich danych osobowych na liście, a następnie podpisuje swoim długopisem listę obecności oraz odbycie instruktażu.
- Przewodniczący losuje dla danego zdającego numer stanowiska, po czym zdający zajmuje wyznaczone miejsce na sali .
- **Obowiązują absolutny zakaz wnoszenia jakichkolwiek urządzeń telekomunikacyjnych!!!**



# PRZEBIEG EGZAMINU W CZĘŚCI PISEMNEJ

Podczas części pisemnej

- Zdający otrzymuje kartę identyfikacyjną z danymi umożliwiającymi dostęp do elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu zawodowego (kartka formatu A4 może posłużyć do wykonania ewentualnych obliczeń).
- Po zalogowaniu do systemu udostępniany jest test składający się z 40 zadań egzaminacyjnych zamkniętych, zawierających cztery odpowiedzi, z których jedna jest poprawna.
- Zadania wybierane są losowo z bazy zadań egzaminacyjnych, według algorytmu Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (zadania nie są podawane do publicznej wiadomości).
- W trakcie egzaminu na stanowisku mogą znajdować się karty identyfikacyjne, materiały wskazane w komunikacie (długopis z czarnym wkładem , kalkulator prosty).

# PRZEBIEG EGZAMINU W CZĘŚCI PISEMNEJ


W czasie trwania części pisemnej:

- Zdający na bieżąco jest informowany o godzinie zakończenia oraz o czasie jaki mu pozostał do zakończenia.
- Każdy zdający pracuje przy indywidualnym stanowisku.
- Zdający nie powinien opuszczać sali egzaminacyjnej (każde wyjście jest odnotowywane w protokole z przebiegu egzaminu oraz w elektronicznym systemie – godzinę wyjścia zdającego)

# ZAKOŃCZENIE EGZAMINU PISEMNEGO

- Wcześniejsze zakończenie egzaminu zdający zgłaszają przez podniesienie ręki. Przewodniczący przyjmuje zgłoszenie i sprawdza na komputerze zdającego czy zakończył egzamin w systemie, następnie zezwala zdającemu na opuszczenie sali
- Przewodniczący ogłasza zakończenie egzaminu po otrzymaniu od operatora egzaminu informacji o zakończeniu egzaminu dla wszystkich zdających. Następnie zdający mogą na stanowiskach na których zdawali egzamin przy użyciu loginu i hasła sprawdzić hipotetyczne wyniki egzaminu.
- Udostępnianie zdającym treści zadań: w okresie dwóch tygodni od dnia zakończenia części pisemnej egzaminu z wykorzystaniem loginów i haseł będzie możliwy dostęp do treści rozwiązywanych przez zdających.

# PRZYCZYNY PRZERWANIA I UNIEWAŻNIENIA EGZAMINU W CZĘŚCI PISEMNEJ

- Zdający nie wykonywali zadań samodzielnie.
  - Zdający porozumiewali się między sobą, zakłócali sobie pracę.
  - Zostały wniesione urządzenia telekomunikacyjne lub przybory niewymienione w komunikacie.
- 
- A decorative graphic consisting of several parallel white lines of varying lengths, slanted diagonally from the bottom right towards the top right, set against the blue background.

# STRUKTURA EGZAMINU PRAKTYCZNEGO

## CZĘŚĆ PRAKTYCZNA:

Polega na wykonaniu zadania praktycznego (z udziałem egzaminatora

– wykonanie tzw. „w” lub dokumentacji na komputerze tzw. „dk”)

Czas trwania:

120 minut

150 minut – INF.03 – dokumentacja na komputerze

180 minut

Próg zaliczenia: 75%

# JAK SIĘ PRZYKOTOWAĆ DO CZĘŚCI PRAKTYCZNEJ?

- Należy zgłosić się godzinę przed rozpoczęciem egzaminu.
- Zdający ma mieć dokument potwierdzający tożsamość ze zdjęciem (osoby spóźnione lub bez dokumentu nie zostaną wpuszczone na salę egzaminacyjną), długopis z czarnym wkładem.
- Można wnieść małą butelkę wody (po wejściu na salę należy postawić ją na podłodze przy nodze stolika).
- Zdający nie wnosi na salę urządzeń telekomunikacyjnych, musi zabezpieczyć swoje rzeczy wcześniej (najlepiej nie przynosić do szkoły zbędnych rzeczy).  
W ostateczności rzeczy będzie można zostawić w wyznaczonym miejscu, ale szkoła nie ponosi za przechowanie odpowiedzialności.



# WCHODZENIE DO BUDYNKU I DO SALI EGZAMINACYJNEJ

Zdający:

- Dezynfekuje ręce, czekając na wpuszczenie na salę egzaminacyjną ma zakryty nos i usta i utrzymuje przynajmniej 1,5 metrowy odstęp.
- Okazuje dowód potwierdzający tożsamość (przewodniczący może poprosić o usunięcie zakrycia twarzy w celu identyfikacji).
- Sprawdza poprawność swoich danych osobowych na liście, a następnie podpisuje swoim długopisem listę obecności oraz odbycie instruktażu, otrzymuje 2 naklejki z kodem kreskowym i swoim PESELEM.
- Przewodniczący losuje dla danego zdającego numer stanowiska, po czym zdający zajmuje wyznaczone miejsce na sali .
- **Obowiązują absolutny zakaz wnoszenia jakichkolwiek urządzeń telekomunikacyjnych!**

# PRZEBIEG EGZAMINU W CZĘŚCI PRAKTYCZNEJ

- Po wejściu na salę egzaminacyjną zostanie przeprowadzony instruktaż stanowiskowy obejmujący omówienie wyposażenia i stanowisk egzaminacyjnych.
- Zostaną rozdane przez komisję pakiety egzaminacyjne czyli zadanie egzaminacyjne i karta oceny (pierwsze strony dokumentów na kolejnym slajdzie):
- Rozcina arkusz, wyjmując z niego kartę oceny. Odczytuje instrukcję z pierwszej strony, sprawdza czy arkusz i karta oceny są czytelnie zadrukowane, czy arkusz ma odpowiednią ilość stron (ewentualne usterki zgłasza przewodniczącemu). Wymianę arkusza potwierdza podpisem w wykazie zdających.
- Koduje pierwszą stronę arkusza (wpisuje PESEL i nakleja naklejkę z kodem kreskowym) i karty oceny (wpisując numer stanowiska, PESEL, oznaczenie kwalifikacji, numer zadania i naklejając naklejkę z kodem kreskowym i swoim PESELEM (nie PODPISUJECIE kart odpowiedzi!))
- Po czynnościach organizacyjnych przewodniczący ogłasza 10 minutowy czas (nie wlicza się w czas egzaminu) na zapoznanie się z zadaniem egzaminacyjnym, materiałami i stanowiskiem egzaminacyjnym.
- Po tych czynnościach przewodniczący ogłasza rozpoczęcie egzaminu wpisując na tablicę godzinę rozpoczęcia oraz zakończenia (dla zdających z dostosowaniem egzamin jest wydłużony o 30 minut).

# PIERWSZA STRONA ARKUSZA DO CZĘŚCI PRAKTYCZNEJ EGZAMINU I KARTA OCENY DLA ZDAJĄCYCH

**CK  
M**  
**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**

Numer PESEL zdającego\*

Wypełnia zdający

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**

### Instrukcja dla zdającego

- Na pierwszej stronie arkusza egzaminacyjnego wpisz w oznaczonym miejscu swój numer PESEL i naklej naklejkę z numerem PESEL i z kodem ośrodka.
- Na KARCIE OCENY w oznaczonym miejscu przyklej naklejkę z numerem PESEL oraz wpisz:
  - swój numer PESEL\*,
  - oznaczenie kwalifikacji,
  - numer zadania,
  - numer stanowiska.
- KARTE OCENY przełącz zespołowi nadzorującemu.
- Sprawdź, czy arkusz egzaminacyjny zawiera 2 strony i nie zawiera błędów. Ewentualny brak stron lub inne usterki zgłoś przez podniesienie ręki przewodniczącemu zespołu nadzorującego.
- Zapoznaj się z treścią zadania oraz stanowiskiem egzaminacyjnym. Masz na to 10 minut. Czas ten nie jest wliczany do czasu trwania egzaminu.
- Czas rozpoczęcia i zakończenia pracy zapisz w widocznym miejscu przewodniczący zespołu nadzorującego.
- Wykonaj samodzielnie zadanie egzaminacyjne. Przestrzegaj zasad bezpieczeństwa i organizacji pracy.
- 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.
- Po zakończeniu wykonania zadania pozostaw rezultaty oraz arkusz egzaminacyjny na swoim stanowisku lub w miejscu wskazanym przez przewodniczącego zespołu nadzorującego.
- 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

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 , 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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Przebieg 1			Przebieg 2			Przebieg 3		
Nr	T	N	Nr	T	N	Nr	T	N
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	6	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Kod egzaminatora

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

czytelny podpis egzaminatora

## Egzamin z dokumentacji na komputerze

- ▶ Przed rozpoczęciem egzaminu przewodniczący ZN jest zobowiązany poinformować zdających o ich samodzielnym nagraniu płyty z rezultatami pracy i dokładnym sprawdzeniu poprawności nagrania. Na sali znajduje się komputer zapasowy, na którym można sprawdzić poprawność nagrania płyty. Uczniowie podchodzą do komputera pojedynczo po zasygnalizowaniu tego przewodniczącemu ZN. Przewodniczący lub członek komisji nadzoruje weryfikację poprawności nagrania płyty – w szczególności żadne dane nie mogą być skopiowane na komputer.
  - ▶ Zdający zgodnie z informacją w treści zadania po zakończeniu swojej pracy samodzielnie nagrywają płytę z rezultatami pracy, a następnie weryfikują jakość i kompletność nagrania oraz opisują swoim numerem PESEL
  - ▶ Przestrzegaj zasad bezpieczeństwa i organizacji pracy


**NA CO ZWRÓCIĆ SZCZEGÓLNA UWAGĘ?**

# ZAKOŃCZENIE EGZAMINU PRAKTYCZNEGO

- Wcześniejsze zakończenie egzaminu zdający zgłaszają przez podniesienie ręki. Podchodzi do niego osoba z komisji i sprawdza poprawne kodowanie arkusza i karty oceny. Zdający pozostaje na miejscu, dopóki osoba z komisji nie zezwoli na opuszczenie sali.
- Na 30 minut przed zakończeniem przewodniczący informuje, ile czasu zostało do zakończenia egzaminu. Po upływie czasu zdający odkłada materiały egzaminacyjne na brzeg stolika, zadrukowaną stroną do blatu.



# PRZYCZYNY PRZERWANIA I UNIEWAŻNIENIA EGZAMINU W CZĘŚCI PRAKTYCZNEJ

- Zdający nie wykonywali zadań samodzielnie.
  - Zdający porozumiewali się między sobą, zakłócali sobie pracę.
  - Zostały wniesione urządzenia telekomunikacyjne lub przybory niewymienione w komunikacie.
- 



# BARDZO WAŻNE: TERMINY DODATKOWE EGZAMINU

Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpi do egzaminu w terminie głównym może przystąpić do egzaminu w terminie dodatkowym. W tym celu należy złożyć do dyrektora szkoły udokumentowany wniosek (wraz z załącznikami) nie później niż w dniu, w którym odbywa się część pisemna lub część praktyczna egzaminu.

Termin dodatkowy: 1-2 lutego

Część pisemna: 1 lutego 2022r.

Część praktyczna: 2 lutego 2022r.

Załącznik 33 Wniosek o przystąpienie do egzaminu w terminie dodatkowym

..... miejscowość ..... data .....

.....  
imię i nazwisko zdającego

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

PESEL zdającego

**WNIOSEK ZDAJĄCEGO<sup>1</sup> / RODZICA NIEPEŁNOLETNIEGO ZDAJĄCEGO<sup>1</sup>**  
**O PRZYSTĄPIENIE DO EGZAMINU ZAWODOWEGO W TERMINIE DODATKOWYM<sup>2</sup>**

Na podstawie art. 44zzzga ust. 1 i 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.), w związku z nieobecnością na egzaminie zawodowym przeprowadzanym w zakresie kwalifikacji<sup>1</sup>

.....  
symbol kwalifikacji zgodny z podstawą programową szkolnictwa branżowego

.....  
nazwa kwalifikacji

w dniu ..... 20.... r., proszę o wyrażenie zgody na przystąpienie do egzaminu zawodowego w terminie dodatkowym.  
w części  pisemnej\*,  praktycznej\*

Uzasadnienie:  
.....  
.....  
.....

Załączniki dokumentujące zasadność wniosku<sup>2</sup>:  
1. ....  
2. ....

.....  
podpis zdającego lub rodzica niepełnoletniego zdającego

**Uwagi dyrektora szkoły (w tym dotyczące dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu) oraz wskazanie miejsca egzaminu dla zdającego<sup>3</sup>:**

.....  
.....

Proponuję, w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, termin i godzinę egzaminu .....

.....  
data przesłania wniosku do OKE

.....  
podpis i pieczęć dyrektora szkoły

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

identyfikator szkoły

<sup>1</sup> Nie dotyczy absolwentów szkół, osób, które ukończyły KKZ, oraz zdających egzamin eksternistyczny zawodowy  
<sup>2</sup> Zdający lub rodzice niepełnoletniego zdającego składają wniosek do dyrektora szkoły najpóźniej w dniu, w którym odbywa się część pisemna lub część praktyczna egzaminu.  
<sup>3</sup> Należy dołączyć oryginały dokumentów lub ich kopie poświadczone za zgodność z oryginałem.  
Dyrektor szkoły przekazuje dyrektorowi OKE wniosek wraz załączonymi do niego dokumentami najpóźniej następnego dnia roboczego po otrzymaniu wniosku. Dyrektor OKE rozpatruje wniosek w terminie 2 dni od dnia jego otrzymania

Wniosek w wordzie zamieszczony jest na stronie internetowej szkoły w zakładce: egzaminy/egzamin zawodowy

# WYNIKI EGZAMINÓW

**31 marca 2022 r.** OKE w Jaworznie przekaze wyniki egzaminów dyrektorowi szkoły.  
Będą również dostępne na aktywowanym koncie zdającego w SIOEPKZ.

Jeżeli wynik egzaminu będzie negatywny uczeń/słuchacz składa deklarację na sesje lato 2022.

Dla ucznia egzamin jest bezpłatny, dla absolwenta dwa razy jest bezpłatny, trzeci i kolejny – płatny.

W przypadku młodocianego pracownika koszty egzaminu ponosi pracodawca.

WAŻNE – NA BIEŻĄCO PROSZĘ ŚLEDZIĆ  
WIADOMOŚCI ZAMIESZCZANE NA STRONIE  
INTERNETOWEJ W ZAKŁADCE  
EGZAMINY/EGZAMIN ZAWODY

Życzę powodzenia na egzaminie!

Justyna Figołuszka  
wicedyrektor PZS nr 1