



**Okręgowa Komisja Egzaminacyjna
w Poznaniu**

SZKOLENIE W ZAKRESIE ORGANIZACJI I PRZEPROWADZANIA EGZAMINU ZAWODOWEGO

Obowiązujące w roku szkolnym 2023/2024

ORGANIZACJA EGZAMINU ZAWODOWEGO

W roku szkolnym 2023/2024

Sesja 1. 2024 Zima: styczeń 2024 r.

Sesja 2. 2024 Lato: czerwiec 2024 r.

Podstawa programowa 2017

Podstawa programowa 2019

ZNACZENIE KOLORÓW W PREZENTACJI

Informacje, które odnoszą się do egzaminu w obu podstawach programowych (PP2017 i PP2019)

Informacje, które odnoszą się do egzaminu w podstawie programowej PP2017

Informacje, które odnoszą się do egzaminu w podstawie programowej PP2019

PROGRAM SZKOLENIA



1.
WYBRANE ELEMENTY
PRAWA OBOWIĄZUJĄCEGO
W ROKU SZKOLNYM
2023/2024



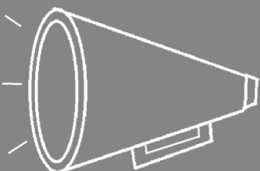
2.
TERMINY
I DOSTOSOWANIA



3.
EGZAMIN PISEMNY



4.
EGZAMIN PRAKTYCZNY



5.
INFORMACJE DODATKOWE



1. WYBRANE **ELEMENTY**
PRAWA OBOWIĄZUJĄCEGO
W ROKU SZKOLNYM 2023/2024

WYBRANE AKTY PRAWNE

- **Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty**
(tekst jednolity Dz.U. z 2022 r. poz. 2230 z późn. zm.)
- **Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE**
(tekst jednolity Dz.U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.)
- **Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2019 r.**
w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu zawodowego i potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz.U. z 2019 r., poz. 1707 z późn. zm.)
- **Rozporządzenie MEN z dnia 30 sierpnia 2019 r.**
w sprawie egzaminów eksternistycznych (Dz.U. 2019 r. poz. 1717)
- **Rozporządzenie MEN z dnia 30 sierpnia 2019 r.**
w sprawie warunków, jakie musi spełnić osoba ubiegająca się o uzyskanie dyplomu zawodowego albo dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe (Dz.U. z 2019 r., poz. 1731 z późn. zm.)
- **Rozporządzenie MEN z dnia 7 czerwca 2023 r.**
w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz.U. 2023 poz. 1120)

KOMUNIKATY, PROCEDURY, INSTRUKCJE

- **Aktualizacja komunikatu MEiN z 14 czerwca 2023 r.** w sprawie wykazu turniejów i olimpiad (komunikat dostępny na stronie MEiN)
- **Komunikat Dyrektora CKE z 18 sierpnia 2023 r.** w sprawie szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu zawodowego w roku szkolnym 2023/2024 (odrębne komunikaty dla podstaw PP2012 i PP2017 oraz PP2019)
- **Komunikat Dyrektora CKE z 18 sierpnia 2023 r.** w sprawie listy kwalifikacji wyodrębnionych w zawodach określonych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego, z których zadania egzaminacyjne w części praktycznej egzaminu zawodowego przeprowadzanego w 2024 roku są jawne
- **Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022 r.** w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz.U. poz. 645 ze zm.), ustawa z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (t.j. Dz. U. z 2023 poz. 103 z późn. zm.)
- **Komunikat Dyrektora CKE o przyborach pomocniczych – część pisemna i praktyczna odrębny dla każdej sesji**



2.1. TERMINY

KOMUNIKATY, PROCEDURY, INSTRUKCJE

Formuła 2017

Komunikat dyrektora CKE

z 18 sierpnia 2023 r. w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie oraz egzaminu eksternistycznego potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w 2024 roku

TERMINY EGZAMINÓW

PODSTAWA PROGRAMOWA 2017

Zima 2024 i Lato 2024

Zima (styczeń 2024)		9 – 20 stycznia 2024 r.	
Część pisemna	Część praktyczna		
	Model „d”	Model „w”, „wk” i „dk”	
10 stycznia 2024 r.	9 stycznia 2024 r.	9 – 20 stycznia 2024 r.	

Lato (czerwiec 2024)		3 – 15 czerwca 2024 r.	
Część pisemna	Część praktyczna		
	Model „d”	Model „w”, „wk” i „dk”	
4 czerwca 2024 r.	3 czerwca 2024 r.	3 – 15 czerwca 2024 r.	

KOMUNIKATY, PROCEDURY, INSTRUKCJE

Formuła 2019

Komunikat dyrektora CKE

z 18 sierpnia 2023 r. ze zmianami z 18 października 2023 r. w sprawie harmonogramu przeprowadzania egzaminu zawodowego oraz egzaminu eksternistycznego zawodowego w 2024 roku

TERMINY EGZAMINÓW

PODSTAWA PROGRAMOWA 2019

Zima (styczeń 2024)

TERMIN GŁÓWNY		9 – 20 stycznia 2024 r.	
Część pisemna	Część praktyczna		
		Model „d”	Model „dk”, „w”, i „wk”
10 – 15 stycznia 2024 r.	9 stycznia 2024 r.	9 – 20 stycznia 2024 r.	

TERMIN DODATKOWY		29 – 30 stycznia 2024 r.	
Część pisemna	Część praktyczna		
		Model „d”	Model „dk”, „w” i „wk”
29 stycznia 2024 r.	30 stycznia 2024 r.		

TERMINY EGZAMINÓW

PODSTAWA PROGRAMOWA 2019

Lato (czerwiec 2024)

TERMIN GŁÓWNY		3 – 19 czerwca 2024 r.	
Część pisemna	Część praktyczna		
		Model „d”	Model „w”, „wk” i „dk”
4 – 10 czerwca 2024 r.	3 czerwca 2024 r.	3 – 19 czerwca 2024 r.	

TERMIN DODATKOWY		27 – 28 czerwca 2024 r.	
Część pisemna	Część praktyczna		
		Model „d”	Model „w”, „wk” i „dk”
27 czerwca 2024 r.	28 czerwca 2024 r.		

RÓŻNICE W PRZEPROWADZANIU EGZAMINÓW

Egzamin zawodowy PP2017 nie jest obowiązkowy

CZĘŚĆ PISEMNA

- egzamin przeprowadzany z wykorzystaniem arkuszy papierowych lub systemu elektronicznego

CZĘŚĆ PRAKTYCZNA

- tylko zadania niejawne

Egzamin zawodowy PP2019 jest obowiązkowy (przystąpienie warunkuje promocję/ukończenie szkoły)

CZĘŚĆ PISEMNA

- egzamin przeprowadzany tylko z wykorzystaniem systemu elektronicznego
- zadania przydzielane losowo
- algorytm losowania ustalony przez CKE

CZĘŚĆ PRAKTYCZNA

- zadania jawne – wykaz kwalifikacji dostępny na stronach internetowych CKE i OKE
- zadania niejawne

TERMINY REALIZACJI ZADAŃ

Sesja 2024 Zima Sesja 2024 Lato

Weryfikacja deklaracji przystąpienia do egzaminu zawodowego ucznia

do 15.09.2023

do 7.02.2024

Sposób dostosowania warunków przeprowadzenia egzaminu zawodowego określa rada pedagogiczna

do 9.10.2023

do 3.03.2024

Poinformowanie na piśmie ucznia/absolwenta/słuchacza o sposobach dostosowania

Dyrektor szkoły na etapie planowania sesji egzaminacyjnej w systemie **SIOEPKZ** zaznacza dostosowania warunków lub formy przeprowadzenia egzaminu zawodowego

W terminie 3 dni od otrzymania informacji od dyrektora szkoły, rodzic osoby niepełnoletniej lub uczeń/absolwent/słuchacz składa oświadczenie o korzystaniu lub niekorzystaniu z dostosowania

UWAGA !

Uczeń będący obywatelem Ukrainy (którego pobyt na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest uznawany za legalny), który **rozpoczął naukę** w branżowej szkole I stopnia lub technikum **po dniu 15 września 2023 r.**, i zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego w roku szkolnym 2023/2024, składa deklarację przystąpienia do egzaminu zawodowego w terminie **do dnia 15 marca 2024 r.**

Dyrektor szkoły, na podstawie deklaracji złożonych sporządza wykaz uczniów, zamierzających przystąpić do egzaminu zawodowego, i przekazuje dyrektorowi OKE w postaci elektronicznej w terminie do dnia **22 marca 2024 r.**



2.2. DOSTOSOWANIA

DOSTOSOWANIE WARUNKÓW I FORMY PRZEPROWADZENIA EGZAMINU ZAWODOWEGO

- Szczegółowa informacja o możliwych formach dostosowań – komunikat dyrektora CKE z 18 sierpnia 2023 r.
- Dokumenty będące podstawą wskazania dostosowań składane wraz z deklaracją przystąpienia do egzaminu

Opinia poradni
psychologiczno-pedagogicznej

Opinia rady pedagogicznej

Orzeczenia:

- o potrzebie kształcenia specjalnego
- o potrzebie indywidualnego nauczania

Zaświadczenia o stanie zdrowia
wydane przez lekarza ze względu
na chorobę lub niepełnosprawność
czasową

KOLEJNOŚĆ REALIZACJI ZADAŃ

- Czy wystąpiły szczególne przypadki losowe lub zdrowotne nieujęte w komunikacie dyrektora CKE?

TAK

Konieczne pisemne uzgodnienie z OKE.

NIE

Zamknięcie procesu wskazywania właściwych dostosowań.

- Poinformowanie uczniów/rodziców o wskazanych sposobach dostosowań oraz uzyskanie zgody/rezygnacji.
- **Przesłanie do OKE listy osób z dostosowaniem warunków i/lub formy egzaminu.**

UWAGA !

W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych **dyrektor szkoły**, na wniosek rady pedagogicznej, **może wystąpić do dyrektora OKE z wnioskiem** o wyrażenie zgody na przystąpienie zdającego do egzaminu zawodowego w warunkach i formie dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, nieujętych w komunikacie dyrektora CKE.

Uzgodnienia pomiędzy dyrektorem szkoły, a dyrektorem OKE odbywają się **wyłącznie w formie pisemnej.**



3. EGZAMIN PISEMNY PRZEPROWADZANY Z WYKORZYSTANIEM SYSTEMU ELEKTRONICZNEGO

CZĘŚĆ PISEMNA EGZAMINU

1. Upoważnienia.
2. Przeprowadzenie egzaminu w innym miejscu niż szkoła/podmiot.
3. Organizacja egzaminu – zadania PZE.
4. Godziny rozpoczęcia egzaminu.
5. Środowisko VirtualBox.
6. Przebieg egzaminu.
7. Instrukcja przekazania materiałów po egzaminie.
8. Udostępnianie zadań (tylko PP2019).



EGZAMIN PISEMNY

3.1. UPOWAŻNIENIA

WNIOSEK O **UPOWAŻNIENIE/PRZEDŁUŻENIE** **UPOWAŻNIENIA** ETAPY DZIAŁAŃ DYREKTORA OE

ETAP I

Złożenie wniosku:

- **NOWE UPOWAŻNIENIE** do 31 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym ma być przeprowadzany egzamin,
- **PRZEDŁUŻENIE UPOWAŻNIENIA** nie później niż na 6 miesięcy przed upływem okresu, na jaki udzielono upoważnienia,
- czas udzielenia upoważnienia – **do 3 lat.**

WNIOSEK O UPOWAŻNIENIE/PRZEDŁUŻENIE UPOWAŻNIENIA ETAPY DZIAŁAŃ DYREKTORA OE

ZATWIERDZANIE WNIOSKÓW – DANE STATYSTYCZNE

Suma wszystkich zatwierdzonych upoważnień w systemie SIOEPKZ od 1 stycznia do 31 października 2023 r.: **1802.**

Ilość wydanych upoważnień po terminie, czyli po 31 sierpnia 2023 r.: **725.**

Ponad 40% zatwierdzonych wniosków jest wydanych po terminie!

WNIOSEK O UPOWAŻNIENIE/PRZEDŁUŻENIE UPOWAŻNIENIA ETAPY DZIAŁAŃ DYREKTORA OE

UWAGA

- Wnioski złożone po tym terminie **będą wykazywane jako błędy szkoły** w raporcie przekazywanym corocznie do właściwego ze względu na siedzibę szkoły Kuratorium Oświaty.
- **W KOLEJNEJ SESJI WNIOSKI ZŁOŻONE PO TERMINIE NIE BĘDĄ UWZGLĘDNIANE.**

Etap I

- » Wiadomości
- » Moje dane
- » Wyloguj się

powtórz z nami

egzamin ósmoklasisty

egzamin maturalny

egzamin zawodowy

- » Egzamin zawodowy PP 2012
- » Egzamin zawodowy PP 2017



[strona główna](#) > [egzamin zawodowy](#) > [upoważnienia](#)

szukaj w serwisie

» **Upoważnienia**

Identyfikator szkoły: ---

Ustawienia Wnioski **Upoważnienia** Raporty

Składanie wniosków o przedłużenie:

od: 2021-01-01

do: 2021-08-31

Zapisz

strona główna > egzamin zawodowy > upoważnienia

szukaj w serwisie

Upoważnienia

Identyfikator szkoły: 080107-025NU Szkoła Policealna w Kamieniu Małym

Wnioski

Upoważnienia

Złóż wniosek

Oczekujące na akceptację OKE

Zaakceptowane przez OKE

Odrzucone

Wyników 0-0 z 0

Lista wniosków oczekujących na akceptację OKE

PP	Wniosek o	Szkoła	Zawód	Kwalifikacja	Data złożenia	Operacje
----	-----------	--------	-------	--------------	---------------	----------

Brak wniosków do wyświetlenia

Wyników 0-0 z 0



Etap I

WNIOSEK O **UPOWAŻNIENIE/PRZEDŁUŻENIE UPOWAŻNIENIA** ETAPY DZIAŁAŃ DYREKTORA OE

ETAP II

Przesłanie do OKE wydruków wniosków pobranych z serwisu „upoważnienia” wraz z oświadczeniem o przeprowadzeniu treningu technicznego egzaminu w formie elektronicznej (załączniki 2 i 2a.)

OŚWIADCZENIE MUSI BYĆ ZGODNE ZE STANEM FAKTYCZNYM!

WNIOSEK O **UPOWAŻNIENIE/PRZEDŁUŻENIE UPOWAŻNIENIA** ETAPY DZIAŁAŃ DYREKTORA OE

ETAP III

Zatwierdzenie wniosku przez OKE i wystawienie **technicznego upoważnienia**.



OKEP-WEZ / 521 / 3048 / 2021

*Pieczęć szkoły/placówki/centrum/pracodawcy/
podmiotu prowadzącego KKZ*
**Zespół Szkół Technicznych
ul. płk. Witolda Sztarka 2**

Konin, 2 sierpnia 2021 r.


9671153
Szkoła, której dotyczy wniosek:

 1306201-0233W Technikum im. Marii Skłodowskiej - Curie w Zespole Szkół
Technicznych

**Wniosek o udzielenie upoważnienia do przeprowadzenia części pisemnej
egzaminu zawodowego (PP 2019)**

Wnioskuję o udzielenie upoważnienia do przeprowadzenia części pisemnej egzaminu zawodowego z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu zawodowego

Oświadczenie
Oświadczam, że:

- wymieniona wyżej szkoła posiada własne/użyczone na podstawie umowy* wyposażenie spełniające co najmniej wymagania określone w załączniku stanowiącym integralną część wniosku zawartego w informacji na dzień składania wniosku,
- do części pisemnej egzaminu przygotuję następujące miejsca:

Lp.	Miejsce przeprowadzania części pisemnej egzaminu			
1.	SZKOŁA: Technikum im. Marii Skłodowskiej - Curie w Zespole Szkół Technicznych Konin, Plk. Witolda Sztarka 2, 62-500 Konin Dyrektor: Edyta Truszkowska, tel.: 632429824, fax: 632204763, email: sekretariat@zstih.konin.pl Miejsce użyczone na podstawie umowy: NIE Wyposażenie użyczone na podstawie umowy: NIE			
	Lp.	Numer/oznaczenie sali egzaminacyjnej	Liczba indywidualnych stanowisk egzaminacyjnych wspomaganych elektronicznie w sali egzaminacyjnej	Liczba stanowisk zarządzania egzaminem dla operatora egzaminu (serwer)
	1.	9	15	2
	2.	10	15	2
	3.	11	10	1

DYREKTOR


Podpis i pieczęć dyrektora szkoły/placówki/centrum/

POBRANIE Z SERWISU OŚWIADCZENIA O PRZEPROWADZENIU PRÓBY EGZAMINU W FORMIE ELEKTRONICZNEJ



OKEP-WEZ / 521 / 3048 / 2021

Pieczęć szkoły/placówki/centrum/pracodawcy/
podmiotu prowadzącego KKZ

Zespół Szkół Technicznych
ul. płk. Witolda Sztarka 2

Konin, 30 sierpnia 2021 r.



1011153

Szkoła, której dotyczy informacja:

1306201-0233W Technikum im. Marii Skłodowskiej - Curie w Zespole Szkół
Technicznych

Oświadczenie

Oświadczam, że:

1. próba części pisemnej egzaminu w formie elektronicznej została przeprowadzona w następujących miejscach:

Lp.	Miejsce przeprowadzenia próby																								
1.	<p>SZKOŁA: Technikum im. Marii Skłodowskiej - Curie w Zespole Szkół Technicznych Konin, Płk. Witolda Sztarka 2, 62-500 Konin Dyrektor: Edyta Tarszewska, tel.: 632429824, fax: 632204763, email: sekretariat@zstih.konin.pl Miejsce użyc: : umo Wyposażenie użyte na podstawie umowy: NIE</p> <p>Próba udana: TAK</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Lp.</th> <th>Numer/oznaczenie sali egzaminacyjnej</th> <th>Liczba indywidualnych stanowisk egzaminacyjnych wspomaganych elektronicznie w sali egzaminacyjnej</th> <th>Liczba stanowisk zarządzania egzaminem dla operatora egzaminu (serwer)</th> <th>Liczba osób uczestniczących w próbie</th> <th>Data próby</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>9</td> <td>15</td> <td>2</td> <td>10</td> <td>10.06.2021</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>10</td> <td>15</td> <td>2</td> <td>10</td> <td>10.06.2021</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>11</td> <td>10</td> <td>1</td> <td>10</td> <td>10.06.2021</td> </tr> </tbody> </table>	Lp.	Numer/oznaczenie sali egzaminacyjnej	Liczba indywidualnych stanowisk egzaminacyjnych wspomaganych elektronicznie w sali egzaminacyjnej	Liczba stanowisk zarządzania egzaminem dla operatora egzaminu (serwer)	Liczba osób uczestniczących w próbie	Data próby	1.	9	15	2	10	10.06.2021	2.	10	15	2	10	10.06.2021	3.	11	10	1	10	10.06.2021
Lp.	Numer/oznaczenie sali egzaminacyjnej	Liczba indywidualnych stanowisk egzaminacyjnych wspomaganych elektronicznie w sali egzaminacyjnej	Liczba stanowisk zarządzania egzaminem dla operatora egzaminu (serwer)	Liczba osób uczestniczących w próbie	Data próby																				
1.	9	15	2	10	10.06.2021																				
2.	10	15	2	10	10.06.2021																				
3.	11	10	1	10	10.06.2021																				

2. posiadam nagraną na DVD kopię przeprowadzonego egzaminu

DYREKTOR

Podpis i pieczęć dyrektora szkoły/placówki/centrum/
pracodawcy/podmiotu prowadzącego KKZ

Etap III

UPOWAŻNIENIE WYSTAWIONE NA STRONIE OKE W SERWISIE DYREKTORA SZKOŁY

OKEP-WEZ / 521 / 3048 / 2022

Poznań, 2 marca 2022 r.

Etap III

UPOWAŻNIENIE TECHNICZNE NR 3048/E/2022

DO ZORGANIZOWANIA EGZAMINU ZAWODOWEGO (PP 2019)

Na podstawie art. 44zzzl. ustawy z dnia 7 września 1991 o systemie oświaty (t.j.Dz.U.2020 poz.1327)
upoważniam szkołę:

306201-0233W Technikum im. Marii Skłodowskiej - Curie w Zespole Szkół Technicznych

dyrektor: tel.: fax:

email: sekretariat@

do zorganizowania pisemnej części egzaminu zawodowego
z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu
w następujących miejscach:

Lp.	Miejsce przeprowadzania części pisemnej egzaminu		
1.	SZKOŁA: Technikum im. Marii Skłodowskiej - Curie w Zespole Szkół Technicznych Dyrektor: tel.: fax: email: sekretariat@ Miejsce użyczone na podstawie umowy: NIE Wyposażenie użyczone na podstawie umowy: NIE		
Lp.	Numer/oznaczenie sali egzaminacyjnej	Liczba indywidualnych stanowisk egzaminacyjnych wspomaganych elektronicznie w sali egzaminacyjnej	Liczba stanowisk zarządzania egzaminem dla operatora egzaminu (serwer)
1.	9	15	2
2.	10	15	2
3.	11	10	1

Upoważnienie jest ważne od 2 września 2021 r. do 31 sierpnia 2024 r.

Dyrektor OKE w Poznaniu
/-/ Marcjanna Klessa

WNIOSEK O **UPOWAŻNIENIE/PRZEDŁUŻENIE UPOWAŻNIENIA** ETAPY DZIAŁAŃ DYREKTORA OE

ETAP IV

Wprowadzenie wniosku o upoważnienie w systemie SIOEPKZ

<https://epkz.cke.edu.pl>

Instrukcja 0014 - *Instrukcja dodawania miejsca przeprowadzania egzaminu przez Dyrektora/Pracownika OE*

Instrukcja 0014A - *Zmiana sposobu wnioskowania i wystawiania upoważnień na zorganizowanie egzaminów*

UPOWAŻNIENIA NA STRONIE SIOEPKZ



System Informatyczny Obsługi
Egzaminów Potwierdzających
Kwalifikacje w Zawodzie



UŻYTKOWNIK: ██████████



WYLOGUJ



STYL

OSTATNIE UDANE LOGOWANIE 10.11.2021 07:01:34
OSTATNIE NIEUDANE LOGOWANIE 25.10.2021 15:07:43
AUTOMATYCZNE WYLOGOWANIE ZA 19:35

SZABLONY RAPORTÓW REJESTRY PROCES EGZAMINOWANIA PROCES TWORZENIA ZADAŃ PROFIL WYSZUKIWARKI EHELPDESK



UŻYTKOWNICY SZABLONY SUPLEMENTÓW

STRONA GŁÓWNA > REJESTRY > OŚRODKÓW EGZAMINACYJNYCH > LISTA OŚRODKÓW EGZAMINACYJNYCH

OŚRODKI EGZAMINACYJNE

DODAJ



Aktywne

Numer RSPO

Nazwa

Miejscowość

Grupa OE

Q SZUKAJ

Rozporządzeni

Kwalifikacja

321401-0H0NP

IDENTYFIKATOR
OE

NAZWA

NUMER
RSPO

ADRES

OKE

321401-0H0NP

CENTRUM KSZTAŁCENIA
ZAWODOWEGO

5500

73-110 Stargard, ul. Pierwszej
Brygady 35

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w
Poznaniu



<< < 1 > >>

UPOWAŻNIENIA NA STRONIE SIOEPKZ

DODAJ MIEJSCE EGZAMINOWANIA

321401-0H0NP CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO

Dane adresowe

Nazwa miejsca*	<input type="checkbox"/> Adres taki sam jak OE
Województwo*	Gmina*
Ulica*	Miejscowość*
Kod pocztowy*	Poczta*
Adres email	Numer telefonu

Dodatkowe informacje

ZAKOŃCZ ZAPISZ

UPOWAŻNIENIA NA STRONIE SIOEPKZ

DODAJ MIEJSCE EGZAMINOWANIA

Uprawnienia

Uprawnienia podstawowe

Praktyczny Pisemny Egz. elektroniczny

Liczba stanowisk

10

Rozporządzenia

Rozporządzenie

Kwalifikacje tylko dla praktyki

Kwalifikacje* Wszystkie Wybrane

Wybierz kwalifikacje

Kwalifikacje oddzielone przecinkiem

DODAJ PO PRZECINKU

ZAKOŃCZ

ZAPISZ

UPOWAŻNIENIA NA STRONIE SIOEPKZ

STRONA GŁÓWNA > REJESTRY > OŚRODKÓW EGZAMINACYJNYCH > LISTA OŚRODKÓW EGZAMINACYJNYCH > MIEJSCA EGZAMINOWANIA

DANE PODSTAWOWE OŚRODKA EGZAMINACYJNEGO

MIEJSCA EGZAMINOWANIA

PRACOWNICY

ZDAJĄCY

MIEJSCA EGZAMINOWANIA OŚRODKA EGZAMINACYJNEGO

MIEJSCA EGZAMINOWANIA

NAZWA MIEJSCA EGZAMINOWANIA	ADRES	KWALIFIKACJE	LICZBA STANOWISK	RODZAJ EGZAMINU	EGZ. ELEKTRONICZNY	ZATWIERDZONE	
Sala 23 (MG.43)		MG.43	80	Praktyczny	Nie	Tak	
sala 18W			33	Pisemny	Nie	Nie dotyczy	
sala 10W			20	Pisemny	Nie	Nie dotyczy	
sala 23			76	Pisemny	Nie	Nie dotyczy	
Zespół Szkół (MG.12)		MG.12	6	Praktyczny	Nie	Tak	
Warsztaty Szkilne Hala (MG.18)		MG.18	6	Praktyczny	Nie	Tak	
sala 304			16	Pisemny	Tak	Tak	
sala 103			15	Pisemny	Tak	Tak	
sala 1			10	Pisemny	Tak	Tak	


UPOWAŻNIENIA NA STRONIE SIOEPKZ

STRONA GŁÓWNA > REJESTRY > OŚRODKÓW EGZAMINACYJNYCH > UPOWAŻNIENIA

UPOWAŻNIENIA

NUMERACJA UPOWAŻNIENI

PIECZĄTKA

 Pokaż wygasające upoważnienia 306401-0833S - TECHNIKUM SAMOCHOD... x Data wniosku od Data wniosku do Status Typ wniosku

OZNACZENIE I NAZWA OE	DATA WNIOSKU	CZĘŚĆ EGZAMINU	TYP WNIOSKU	DATA UPRAWNIENI DO	KWALIFIKACJE	STATUS WNIOSKU	OPERACJE
306401-0833S TECHNIKUM SAMOCHODOWE	2021-10-29	Praktyczny	Upoważnienie	2024-08-31	MG.43	Zatwierdzony	  
306401-0833S TECHNIKUM SAMOCHODOWE	2021-09-28	Praktyczny	Upoważnienie		MOT.02, MOT.05, MOT.06	Odrzucony	 
306401-0833S TECHNIKUM SAMOCHODOWE	2021-09-28	Praktyczny	Upoważnienie	2024-08-31	MOT.06	Zatwierdzony	  
306401-0833S TECHNIKUM SAMOCHODOWE	2021-09-28	Praktyczny	Upoważnienie	2024-08-31	MOT.05	Zatwierdzony	  
306401-0833S TECHNIKUM SAMOCHODOWE	2021-09-28	Praktyczny	Upoważnienie	2024-08-31	MOT.02	Zatwierdzony	  
306401-0833S TECHNIKUM SAMOCHODOWE	2021-09-28	Elektroniczny	Upoważnienie	2024-08-31		Zatwierdzony	  

UPOWAŻNIENIA NA STRONIE SIOEPKZ

Poznań, dnia 18.03.2022

OKEP-WEZ / 521 / 2 / 2022

UPOWAŻNIENIE NR WEZ-OKEP/ 1384 / 2022

wydane przez

Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Poznaniu

na podstawie art.44 zzzl ustawy z dnia 7 września 1991 r.
o systemie oświaty w brzmieniu obowiązującym od 1 września 2019 r.

otrzymuje

TECHNIKUM NR [REDACTED]

nazwa szkoły/placówki/centrum/pracodawcy/podmiotu prowadzącego KKK

ul. Marcinkowskiego 26, [REDACTED]

adres szkoły/placówki/centrum/pracodawcy/podmiotu prowadzącego KKK

Identyfikator: [REDACTED]

szkoły/placówki/centrum/pracodawcy/podmiotu prowadzącego KKK

do zorganizowania i przeprowadzenia części praktycznej
egzaminu zawodowego
w okresie od 14 stycznia 2022 do 31 sierpnia 2024 roku

w zakresie kwalifikacji:

BUD.14 - Organizacja i kontrola robót budowlanych oraz sporządzanie kosztorysów

symbol i nazwa kwalifikacji

Zachowanie ważności upoważnienia wymaga każdorazowego dostosowania warunków technicznych przeprowadzania egzaminu do ewentualnych zmian w wyposażeniu ośrodków egzaminacyjnych wprowadzonych przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.

Dokument wygenerowany elektronicznie z systemu SIOEPKZ i nie wymaga pieczęci ani podpisu.



EGZAMIN PISEMNY

3.2. PRZEPROWADZENIE EGZAMINU W INNYM MIEJSCU NIŻ SZKOŁA/PODMIOT

WNIOSEK O PRZEPROWADZENIE EGZAMINU W INNYM MIEJSCU NIŻ SZKOŁA/PODMIOT

Przeprowadzenie egzaminu pisemnego w innym miejscu niż szkoła lub podmiot zgłaszający zdających możliwe jest na podstawie przesłanego do OKE wypełnionego **załącznika 16**.

Termin przesłania załącznika do OKE:

Sesja ZIMA 2023 r.: 16 września

Sesja LATO 2023 r.: zgodnie z komunikatem OKE



EGZAMIN PISEMNY

3.3. ORGANIZACJA – ZADANIA PZE

ZADANIA PRZEWODNICZĄCEGO ZESPOŁU EGZAMINACYJNEGO

Przeprowadza próbne uruchomienie elektronicznego systemu z maksymalnym obciążeniem serwera z udziałem zdających, w obecności operatora systemu

do 22.12.2023 r.

do 20.05.2024 r.

Informuje wszystkich zdających o dniu i godzinie rozpoczęcia egzaminu

do 9.12.2023 r.

do 3.05.2024 r.

Powołuje zespół egzaminacyjny (ZE) i zespoły nadzorujące (ZN) w poszczególnych salach

do 9.12.2023 r.

do 3.05.2024 r.

Przeprowadza szkolenie ZE i asystentów technicznych
Przygotowuje pakiet dokumentów dla PZN

do 2.01.2024 r.

do 27.05.2024 r.

ZADANIA PRZEWODNICZĄCEGO ZESPOŁU EGZAMINACYJNEGO

Pobiera pliki z materiałami egzaminacyjnymi ze strony internetowej <https://epkz.cke.edu.pl> i weryfikuje ich zawartość

Sprawdza przygotowanie i funkcjonowanie stanowisk egzaminacyjnych
Przygotowuje pakiet dokumentów dla PZN

Odbiera hasła do plików z zadaniami egzaminacyjnymi

Sesja ZIMA/LATO

w dniu udostępnienia
najpóźniej w dniu
poprzedzającym
egzamin

w dniu poprzedzającym
egzamin

w dniu egzaminu

SKŁAD ZESPOŁÓW NADZORUJĄCYCH

- ZN składa się z **co najmniej 2 nauczycieli** – jeden z danej szkoły pełni funkcję przewodniczącego zespołu, jeden z innej szkoły lub placówki (ma innego pracodawcę).
- Jeżeli w sali jest więcej niż **25 zdających**, liczbę członków ZN zwiększa się o jednego nauczyciela na każdych kolejnych 25 zdających.
- W skład ZN **nie mogą wchodzić** nauczyciele, którzy prowadzą ze zdającymi zajęcia edukacyjne objęte danym egzaminem zawodowym.

PAKIET DOKUMENTÓW DLA PZN

- wykaz zdających, druki decyzji o przerwaniu i unieważnieniu egzaminu
- karty identyfikacyjne (format A4) dla każdego zdającego zawierające dane osobowe, symbol i nazwę kwalifikacji, nazwę użytkownika i hasło
- wykaz osób korzystających z wydłużonego czasu pracy dla operatora systemu
- kartkę z imieniem i nazwiskiem PZE, informacje o składzie ZN, obserwatorze
- nośnik USB, płyta DVD oraz instrukcja OKE dotycząca pakowania materiałów



EGZAMIN PISEMNY

3.4. GODZINY ROZPOCZĘCIA

PODSTAWA PROGRAMOWA 2017

GODZINY ROZPOCZĘCIA EGZAMINÓW

Możliwe do wyboru godziny rozpoczęcia części pisemnej egzaminu w jednej sali egzaminacyjnej

(godzina rozpoczęcia egzaminu musi być zgodna z Informacją o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie obowiązująca w roku szkolnym 2023/2024)

8:00

10:00

12:00

14:00

PODSTAWA PROGRAMOWA 2019

GODZINY ROZPOCZĘCIA EGZAMINÓW

Możliwe do wyboru godziny rozpoczęcia części pisemnej egzaminu w jednej sali egzaminacyjnej

8:00

8:30

9:00

9:30

10:00

10:30

11:00

11:30

12:00

12:30

13:00

13:30

14:00

14:30

15:00

15:30

16:00

16:30

17:00

17:30

18:00

18:30

19:00

19:30

UWAGA !

Kolejna zmiana może rozpocząć się:

- nie wcześniej niż po upływie 2 godzin od godziny rozpoczęcia w tej samej sali zmiany poprzedzającej;
- nie wcześniej niż po 30 minutach od zakończenia zmiany poprzedzającej.



EGZAMIN PISEMNY

3.5. ŚRODOWISKO VIRTUALBOX

INSTALACJA ŚRODOWISKA *VirtualBox*

Instalacja środowiska *VirtualBox* na komputerze wyznaczonym jako **stanowisko zarządzania egzaminem przez operatora egzaminu**.

Środowisko VirtualBox jest dostępne do pobrania ze strony:

<https://www.virtualbox.org/wiki/Downloads>

Obecnie* dostępny jest najnowszy **VirtualBox 7.0.12**

<https://download.virtualbox.org/virtualbox/7.0.12/VirtualBox-7.0.12-159484-Win.exe>

Minimalne wymagania dostępne na bieżąco na stronie CKE.

* - stan na dzień 3 listopada 2023 r.

Instalacja *Wirtualnego Serwera Egzaminacyjnego* w środowisku *VirtualBox* na **stanowisku zarządzania egzaminem** przez **operatora egzaminu**.

Plik dostępny po zalogowaniu na konto dyrektora OE w SIOEPKZ i wybraniu z menu:

Proces egzaminowania -> Egzaminy -> Egzaminy – Arkusze i dane -> Pobierz

- <https://epkz.cke.edu.pl/Exams/ExamData/DownloadVirtualMachine>

Wirtualny Serwer Egzaminacyjny (WSE) znajduje się w pliku:

ASE_wirtualny_serwer_egzaminacyjny.v4.4.ova

SIOEPKZ – POBIERANIE ZADAŃ



SZABLONY RAPORTÓW

REJESTRY

PROCES EGZAMINOWANIA

PROCES TWORZENIA ZADAŃ

DEKLARACJE

TERMINY SESJI

EGZAMINY

STATYSTYKI

EGZAMINY

EGZAMINY-ARKUSZE I DANE

EGZAMINY - WYNIKI

EGZAMINY - PROTOKOŁY

EGZAMINY - PROTOKOŁY ZBIORCZE

EGZAMINY - PŁATNOŚCI

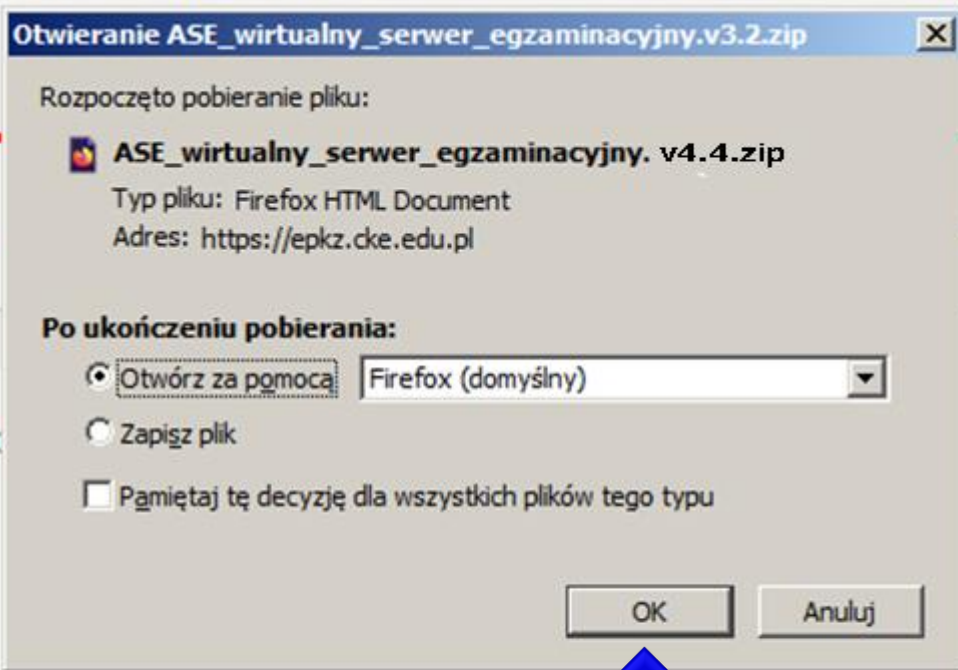
Kwalifi

EGZAMINU

KWALIFIKACJE

NAZWA MIEJ

SIOEPKZ – POBIERANIE ZADAŃ



OSTATNIE UDANE LOGOWANIE 2020-03-07 09:11:34
OSTATNIE NIEUDANE LOGOWANIE 2019-05-07 08:57:12
AUTOMATYCZNE WYLOGOWANIE ZA 19:48

ZADAŃ ▾ PROFIL ▾ WYSZUKIWARKI ▾ EHELPDESK

LINK DO POBRANIA MASZYN WIRTUALNEJ
[POBIERZ](#) VIRTUALBOX

Sesja ▾ Kwalifikacja ▾ SZUKAJ

KWALIFIKACJE

NAZWA MIEJSCA EGZAMINOWANIA

RODZAJ EGZAMINU



EGZAMIN PISEMNY

3.6. PRZEBIEG EGZAMINU

ZADANIA PZE ORAZ ZN

znajdują się w:

*„INFORMACJI O SPOSOBIE ORGANIZACJI I PRZEPROWADZANIA
EGZAMINU ZAWODOWEGO obowiązującego w roku szkolnym 2023/2024”*

Rozdział 4
Strony 67 – 72

W DNIU POPRZEDZAJĄCYM EGZAMIN – zadania PZE/ZN

w dniu udostępnienia najpóźniej w dniu poprzedzającym egzamin

pobiera pliki z zadaniami ze strony internetowej <https://epkz.cke.edu.pl> weryfikuje zawartość

sprawdza przygotowanie sal egzaminacyjnych i stanowisk do egzaminu

przygotowanie przez operatora egzaminu stanowiska zarządzania egzaminem,

przygotowanie indywidualnych stanowisk egzaminacyjnych wspomaganych elektronicznie w sposób zapewniający samodzielną pracę zdających, w tym łączność komputerów egzaminacyjnych z elektronicznym systemem przeprowadzania egzaminu zawodowego,

przygotowanie odpowiednich indywidualnych stanowisk egzaminacyjnych dla zdających ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (jeżeli są),

umieszczenie przed wejściem do sali (w widocznym miejscu) listy zdających przystępujących do egzaminu w danej sali (imię i nazwisko), do pobrania po zalogowaniu ze strony:
<https://epkz.edu.pl> → PROCES EGZAMINOWANI → EGZAMINY → EGZAMINY ARKUSZE I DANE → Lista zdających.

W DNIU EGZAMINU – zadania PZE/ZN

Na godzinę przed rozpoczęciem egzaminu

sprawdza obecność członków ZN

przypomina członkom ZN i obserwatorom o zakazie wnoszenia do sali urządzeń telekomunikacyjnych i korzystania z nich

(ZAKAZ WNOŚZENIA URZĄDZEŃ TELEKOMUNIKACYJNYCH I KORZYSTANIA Z NICH DOTYCZY TAKŻE OBSERWATORÓW)

odbiera od operatora potwierdzenie sprawności elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu

Na około 30 minut przed rozpoczęciem egzaminu

przekazuje przewodniczącym ZN w obecności przedstawicieli zdających przygotowany pakiet dokumentów

Na około 15 minut przed rozpoczęciem egzaminu

przewodniczący ZN przekazuje operatorowi egzaminu hasło do plików z zadaniami

PRZEBIEG EGZAMINU

**Przewodniczący Zespołu
Egzaminacyjnego (PZE)**

**Nadzoruje prawidłowy
przebieg części pisemnej
egzaminu**

Przerzywa i unieważnia

<https://epkz.cke.edu.pl>

**Sporządza protokół
zbiorczy
(w 2 egzemplarzach)**

Przewodniczący Zespołu Nadzorującego (PZN) i Członkowie ZN

przed wejściem do sali PZN:

- przypomina zdającym o zakazie wnoszenia urządzeń telekomunikacyjnych,
- sprawdza tożsamość,

przeprowadza losowanie miejsc

członkowie ZN rozdają karty identyfikacyjne (zawierające dane ID, hasło, login)

PZN o wyznaczonej godzinie rozpoczęcia egzaminu dla kwalifikacji przekazuje operatorowi w obecności zdających informacje niezbędne do uruchomienia systemu: hasło, dane osobowe ZN

PZN poleca operatorowi przygotować egzamin w systemie, a zdającym sprawdzić poprawność danych i zapoznać się z instrukcją dla zdających

PZN poleca operatorowi odblokowanie możliwości logowania, a zdającym zalogowanie do systemu i wybranie egzaminu. Weryfikuje poprawność wyboru

PZN czuwa nad prawidłowym przebiegiem egzaminu w sali

PZN ogłasza zakończenie egzaminu po uzyskaniu informacji od operatora o zakończeniu egzaminu przez wszystkich zdających

PZN nadzoruje nagrywanie zabezpieczonych hasłem plików oraz kopię wirtualnego serwera w obecności zdającego

PZN sporządza i drukuje protokół z przebiegu egzaminu w danej sali



EGZAMIN PISEMNY

3.7. INSTRUKCJA PRZEKAZANIA MATERIAŁÓW PO EGZAMINIE

DANE PRZEKAZYWANE ELEKTRONICZNIE

KAŻDEGO DNIA PO PRZEPROWADZONYM EGZAMINIE:

wysłanie zaszyfrowanego pliku z wynikami egzaminu poprzez serwis

<https://epkz.cke.edu.pl>

INSTRUKCJA PAKOWANIA KOPERTY Z PŁYTĄ DVD I NOŚNIKA USB

Przewodniczący Zespołu Nadzorującego

Koperta przygotowana przez PZE

płyta DVD z wynikami egzaminu z zarchiwizowaną wersją WSE
(Wirtualnego Serwera Egzaminacyjnego)

Koperta i płyta są opisane:

- symbolem kwalifikacji, w której był przeprowadzony egzamin,
- datą,
- zmianą,
- numerem sali.

nośnik USB z zaszyfrowanym plikiem z wynikami egzaminu



Przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego

INSTRUKCJA PAKOWANIA POZOSTAŁYCH MATERIAŁÓW

Przewodniczący Zespołu Nadzorującego

oryginalne, zweryfikowane i podpisane
wykazy zdających poszczególnych sal

decyzje o przerwaniu
i unieważnieniu egzaminu

protokół z przebiegu części
pisemnej egzaminu (wydruk)

inne dokumenty
(jeżeli zostaną wytworzone)

Przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego

DOKUMENTACJA POZOSTAJĄCA W OE

ORYGINAŁY DOKUMENTÓW

- Opisana płyta DVD z zaszyfrowanym plikiem z wynikami egzaminu oraz z zarchiwizowaną wersją WSE
- Drugi egzemplarz protokołu zbiorczego

KOPIE DOKUMENTÓW

- Protokołów przebiegu egzaminu w poszczególnych salach egzaminacyjnych
- Zweryfikowane, podpisane wykazy zdających ze wszystkich sal egzaminacyjnych

DODATKOWO – JEŚLI WYSTĄPIŁY

- Kopie decyzji o przerwaniu i unieważnieniu egzaminu
- Zaświadczenia – uzyskanie tytułu laureata lub finalisty turnieju lub olimpiady
- Dokumentacja dotycząca dostosowań

INSTRUKCJA PRZEKAZANIA MATERIAŁÓW DO OKE

Przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego

- Protokół zbiorczy przebiegu egzaminu z załącznikami
- Decyzje o przerwaniu/unieważnieniu
- Protokoły przebiegu egzaminu z wykazami zdających
- Plan sali egzaminacyjnej

PRZEKAZANIE POCZTĄ – LIST POLECONY



EGZAMIN PISEMNY

3.8. UDOSTĘPNIANIE ZDAJĄCYM TREŚCI ZADAŃ
I UDZIELONYCH ODPOWIEDZI (**tylko PP 2019**)

UDOSTĘPNIANIE ZDAJĄCYM TREŚCI ZADAŃ I UDZIELONYCH ODPOWIEDZI

WAŻNE!

Dyrektor szkoły zgodnie z **instrukcją 0030** udostępnia zdającym kod umożliwiający dostęp do treści rozwiązywanych zadań i udzielonych odpowiedzi (do pobrania na stronie CKE)

Uwaga:

Przed uzyskaniem dostępu do treści zadań oraz udzielonych odpowiedzi należy uprzedzić zdającego o zakazie utrwalania (fotografowania, filmowania, wykonywania zrzutów ekranu, zapisywania) i rozpowszechniania treści wyświetlanych podczas udzielonego dostępu.

UDOSTĘPNIANIE ZDAJĄCYM TREŚCI ZADAŃ I UDZIELONYCH ODPOWIEDZI

- W terminie określonym i w sposób określony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, przez czas **2 tygodni** od zakończenia egzaminu pisemnego
- W miejscu przeprowadzenia części pisemnej
- Po wpisaniu w elektronicznym systemie do przeprowadzania egzaminu nazwy użytkownika i loginu – dane te same co podczas egzaminu

Po udostępnieniu nie ma wniosku o weryfikację – to tylko udostępnienie treści zadań.



4. EGZAMIN PRAKTYCZNY

CZĘŚĆ PRAKTYCZNA EGZAMINU

1. Upoważnienia.
2. Zadania jawne (tylko PP2019).
3. Organizacja egzaminu – zadania PZE.
4. Odbiór przesyłki z OKE.
5. Przebieg egzaminu.
6. Dokumentacja egzaminu.
7. Instrukcja pakowania materiałów po egzaminie.
8. Przekazywanie materiałów po egzaminie.
9. Podsumowanie – egzamin zawodowy w liczbach.



EGZAMIN PRAKTYCZNY

4.1. UPOWAŻNIENIA

ETAPY DZIAŁAŃ DYREKTORA OE

- wniosek składa się **do dnia 31 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym ma być przeprowadzony egzamin** w serwisie OKE w aplikacji „upoważnienia”,
- wniosek o przedłużenie upoważnienia składa się **nie później niż na 6 miesięcy** przed upływem okresu, na jaki udzielono upoważnienie.
- upoważnienie potwierdza – na podstawie oświadczenia – spełnienie warunków zapewniających prawidłowy przebieg egzaminu,
- czas udzielenia upoważnienia – **do 3 lat.**

ETAPY DZIAŁAŃ DYREKTORA OE

Etap techniczny w oparciu o aplikację w serwisie OKE

Etap I

złożenie technicznego wniosku o upoważnienie, aplikacja na stronie OKE,

Etap II

zatwierdzenie wniosku przez OKE oraz przesłanie do OKE wydruku wniosku o upoważnienie pobranego z serwisu „upoważnienia” (załącznik 1),

Etap III

wystawienie technicznego upoważnienia,

Etap końcowy w oparciu o aplikację w serwisie SIOEPKZ

Etap IV

wprowadzenie wniosku o upoważnienie w systemie SIOEPKZ
<https://epkz.cke.edu.pl> instrukcje 0014 i 0014A.



EGZAMIN PRAKTYCZNY

4.2. ZADANIA JAWNE (tylko PP2019)

<i>Rodzaj dokumentu:</i>	Komunikat dyrektora CKE z 18 sierpnia 2023 r. w sprawie listy kwalifikacji wyodrębnionych w zawodach określonych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego, z których zadania egzaminacyjne w części praktycznej egzaminu zawodowego przeprowadzanego w roku szkolnym 2023/2024 roku są jawne
<i>Egzamin:</i>	Egzamin zawodowy
<i>Formuła egzaminu</i>	Formuła 2019¹
<i>Termin egzaminu:</i>	Sesja 1. 2024 ZIMA Sesja 2. 2024 LATO
<i>Data publikacji dokumentu:</i>	18 sierpnia 2023 r.

L.p.	Symbol kwalifikacji	Nazwa kwalifikacji
1.	AUD.06	Obsługa sceny
2.	AUD.07	Realizacja nagłośnień
3.	AUD.08	Montaż dźwięku
4.	AUD.09	Realizacja nagrań dźwiękowych
5.	DRM.03	Wytwarzanie prostych wyrobów z drewna i materiałów drewnopochodnych
6.	DRM.04	Wytwarzanie wyrobów z drewna i materiałów drewnopochodnych
7.	DRM.06	Produkcja mas włóknistych i wytworów papierniczych
8.	ELE.01	Montaż i obsługa maszyn i urządzeń elektrycznych
9.	ELE.02	Montaż, uruchamianie i konserwacja instalacji, maszyn i urządzeń elektrycznych
10.	ELE.10	Montaż i uruchamianie urządzeń i systemów energetyki odnawialnej
11.	ELM.01	Montaż, uruchamianie i obsługiwanie układów automatyki przemysłowej
12.	ELM.03	Montaż, uruchamianie i konserwacja urządzeń i systemów mechatronicznych
13.	ELM.07	Montaż, uruchamianie i obsługa systemów robotyki
14.	ELM.08	Eksploracja i programowanie systemów robotyki
15.	FRK.01	Wykonywanie usług fryzjerskich
16.	FRK.02	Wykonywanie fryzjerskich prac pomocniczych
17.	HAN.01	Prowadzenie sprzedaży
18.	HGT.01	Wykonywanie usług kelnerskich
19.	HGT.02	Przygotowanie i wydawanie dań
20.	HGT.04	Wykonywanie prac pomocniczych w obiektach świadczących usługi gastronomiczne
21.	HGT.05	Wykonywanie prac pomocniczych w obiektach świadczących usługi hotelarskie
22.	MED.03	Świadczenie usług pielęgnacyjno-opiekuńczych osobie chorej i niesamodzielnej
23.	MOT.02	Obsługa, diagnozowanie oraz naprawa mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych
24.	MOT.04	Diagnozowanie, obsługa i naprawa pojazdów motocyklowych
25.	MOT.05	Obsługa, diagnozowanie oraz naprawa pojazdów samochodowych
26.	SPC.04	Produkcja przetworów mięsnych i tłuszczowych
27.	ROL.01	Jeździectwo i trening koni
28.	ROL.07	Szkolenie i użytkowanie koni

PRZYGOTOWANIE ZADAŃ (**TYLKO PP2019**) DO CZĘŚCI PRAKTYCZNEJ W KWALIFIKACJACH, W KTÓRYCH ZADANIA SĄ JAWNE

Etap I

Publikacja zadań nie wcześniej niż 3 miesiące przed pierwszym dniem egzaminów w terminie głównym, na stronie:

www.cke.gov.pl

EGZAMINY ZAWODOWE / → EGZAMIN ZAWODOWY formuła 2019 / →
Jawne zadania egzaminacyjne (część praktyczna)

Etap II

Materiały egzaminacyjne pobiera i drukuje dyrektor szkoły ze strony:

<https://epkz.edu.pl>

PROCES EGZAMINOWANIA → EGZAMINY → Egzamin – arkusze i dane →
Wskazania do przeprowadzenia egzaminu → XXX.XX_Arkusze_Wskazania

Karty oceny, zasady oceniania i bezpieczne koperty zwrotne dostarcza dystrybutor

EGZAMIN PRAKTYCZNY

4.3. ORGANIZACJA EGZAMINU – ZADANIA PZE



ZADANIA PZE

Planuje dla wszystkich zdających przeprowadzenie egzaminu, wskazuje dzień i godzinę rozpoczęcia egzaminu.

← do **31.10.2023 r.**

W uzasadnionych przypadkach

PZE zawiera porozumienie z dyrektorem innego OE w zakresie przeprowadzenia egzaminu praktycznego w innym miejscu niż szkoła, terminowo sporządza i przesyła do OKE

Załącznik 16.

Na podstawie otrzymanego załącznika OKE przekierowuje zdających do OE, z którym zostało zawarte porozumienie.

ZADANIA PZE

Nie później niż miesiąc przed pierwszym dniem egzaminu w terminie głównym



Powiadamia zdających o terminie i miejscu egzaminu



Powołuje zespół egzaminacyjny (ZE) i spośród jego członków powołuje zespoły nadzorujące (ZN)

Nie później niż 7 dni przed pierwszym dniem egzaminu w terminie głównym



Przygotowuje pakiet dokumentów dla PZN



Przeprowadza szkolenie zespołu egzaminacyjnego i asystentów



Pobiera wskazania do przygotowania stanowisk egzaminacyjnych



Nadzoruje przygotowanie stanowisk egzaminacyjnych

Nie później niż w dniu poprzedzającym egzamin



Drukuje i przechowuje w sejfie zadania jawne **pobrane z systemu SIOEPKZ**

SKŁAD ZESPOŁÓW NADZORUJĄCYCH

Przewodniczącym może być osoba, która:

- jest nauczycielem/instruktorem praktycznej nauki zawodu zatrudnionym w danej szkole lub placówce i **nie prowadziła** ze zdającymi zajęć edukacyjnych, objętych danym egzaminem zawodowym,
- jest pracownikiem upoważnionym przez danego pracodawcę,
- jest pracownikiem upoważnionym przez podmiot prowadzący KKZ.

SKŁAD ZESPOŁÓW NADZORUJĄCYCH

Model egzaminu d i dk

Przewodniczący,
oraz:

- nauczyciel lub instruktor praktycznej nauki zawodu zatrudnieni w innej szkole, placówce lub centrum,
- pracownik upoważniony odpowiednio przez danego pracodawcę lub dany podmiot prowadzący kwalifikacyjny kurs.

SKŁAD ZESPOŁÓW NADZORUJĄCYCH

Model egzaminu w i wk

Przewodniczący,
oraz:

- egzaminator lub egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów **wyznaczeni przez dyrektora OKE - PP2019,**
- egzaminatorem **nie może** być nauczyciel zatrudniony w szkole lub placówce, w której przeprowadzana jest część praktyczna egzaminu,
- jeden egzaminator wchodzący w skład zespołu nadzorującego obserwuje i ocenia **6 zdających.**

PAKIET DOKUMENTÓW DLA PZN

- wykaz zdających,
- listę zdających, którzy korzystają z dostosowań warunków i form przeprowadzenia egzaminu,
- druki decyzji o przerwaniu i unieważnieniu egzaminu,
- formularz protokołu przebiegu egzaminu w danej sali egzaminacyjnej,
- naklejki dla każdego zdającego przekazane przez OKE,
- kartki do losowania stanowisk egzaminacyjnych,
- papierowe koperty na niewykorzystane arkusze egzaminacyjne,
- bezpieczne koperty na arkusze egzaminacyjne,
- naklejki przekazane przez OKE z kodem kreskowym i oznaczeniem OE do naklejenia na przesyłkę,
- instrukcja OKE pakowania materiałów egzaminacyjnych po zakończeniu egzaminu w sali egzaminacyjnej.



EGZAMIN PRAKTYCZNY

4.4. ODBIÓR PRZESYŁKI Z OKE

ODBIÓR PRZESYŁKI Z OKE

**W dniu
otrzymania
przesyłki**



PZE:

odbiera materiały, sprawdza ich zawartość i zabezpiecza je.

Uwaga: w kwalifikacjach, w których zadania są jawne w przesyłce są tylko karty oceny oraz zasady oceniania (wyłącznie w kwalifikacjach z formą w i wk)

ODBIÓR PRZESYŁKI Z OKE

Przewodniczący ZE

odbiera przesyłkę z OKE

Sesja 1.
2024 Zima



wysłana
z OKE
około
11 grudnia
2023 r.

Sesja 2.
2024 Lato



wysłana
z OKE
około
7 maja
2024 r.

naklejki z numerem PESEL i numerem
identyfikacyjnym ośrodka dla każdego zdającego

naklejki z numerem identyfikacyjnym ośrodka
oraz kodem kreskowym ośrodka do naklejenia
na przesyłkę zwrotną

weryfikuje zgodność danych na naklejkach

ODBIÓR PRZESYŁKI – DYSTRYBUTOR – MATERIAŁY EGZAMINACYJNE

Przewodniczący ZE lub upoważniony członek ZE

Część praktyczna model „d”

w dniu egzaminu	6.00-7.30 jeśli egzamin o 9.00	<ul style="list-style-type: none">- Arkusze egzaminacyjne- Karty oceny- Bezpieczne koperty- Inne materiały
	6.00-9.00 jeśli egzamin o 13.00 lub później	

Część praktyczna model „dk”

najpóźniej w dniu roboczym poprzedzającym egzamin	8.00-12.00	<ul style="list-style-type: none">- Arkusze egzaminacyjne- Karty oceny- Bezpieczne koperty- Inne materiały
---	------------	---

Część praktyczna model „w” i „wk”

najpóźniej w dniu roboczym poprzedzającym egzamin	8.00-12.00	<ul style="list-style-type: none">- Arkusze egzaminacyjne- Karty oceny- Bezpieczne koperty- Zasady oceniania
---	------------	---

ODBIÓR PRZESYŁKI – DYSTRYBUTOR – MATERIAŁY EGZAMINACYJNE

Przewodniczący ZE lub upoważniony członek ZE

- sprawdza, czy przesyłka jest nienaruszona
- sprawdza, czy zawiera niezbędne materiały
- zabezpiecza je przed nieuprawnionym ujawnieniem

ODBIÓR PRZESYŁKI – DYSTRYBUTOR – MATERIAŁY EGZAMINACYJNE

Postępowanie w sytuacjach problemowych

niezwłocznie należy powiadomić

przesyłka z materiałami
egzaminacyjnymi
znacząco naruszona



- Dyrektora OKE
- dystrybutora materiałów egzaminacyjnych

zawartość przesyłki
niezgodna ze specyfikacją



- dystrybutora materiałów egzaminacyjnych
- Dyrektora OKE

ORGANIZACJA EGZAMNIU

Na godzinę
przed
rozpoczęciem
egzaminu



Sprawdza obecność członków ZN



Przypomina członkom ZN i obserwatorom o zakazie wnoszenia do sali urządzeń telekomunikacyjnych i korzystania z nich



Przekazuje przewodniczącym ZN przygotowany pakiet dokumentów

Na około
15 minut
przed
rozpoczęciem
egzaminu



PZE sprawdza oznakowanie pakietów,
otwiera je w obecności PZN oraz przedstawicieli zdających,
a następnie przekazuje PZN



EGZAMIN PRAKTYCZNY

4.5. PRZEBIEG EGZAMINU

ZADANIA PZE ORAZ ZN

znajdują się w:

*„INFORMACJI O SPOSOBIE ORGANIZACJI I PRZEPROWADZANIA
EGZAMINU ZAWODOWEGO obowiązującego w roku szkolnym 2023/2024”*

Rozdział 4.2
Strony 73 – 89

PRZEBIEG EGZAMINU

Przewodniczący Zespołu Nadzorującego (PZN) Członkowie ZN

forma d i dk

forma w i wk

Przewodniczący
Zespołu
Egzaminacyjnego
(PZE)

Przed wejściem do sali PZN :

- przypomina zdającym o zakazie wnoszenia urządzeń telekomunikacyjnych
- sprawdza tożsamość → przeprowadza losowanie miejsc

PZN przeprowadza lub nadzoruje szkolenie stanowiskowe

Nadzoruje prawidłowy
przebieg części
praktycznej egzaminu

PZN rozpoczyna egzamin o godz. określonej w harmonogramie Dyrektora CKE. Poleca otwarcie arkuszy, przypomina o zapoznaniu się z instrukcją, sprawdzeniu kompletności arkuszy i zakodowaniu kart oceny

PZN przekazuje KO i ZO egzaminatorowi

Zdający zapoznaje się z treścią zadania oraz z wyposażeniem stanowiska egzaminacyjnego (10 min)

PZN po zakończeniu czynności organizacyjnych zapisuje godzinę rozpoczęcia i zakończenia pracy przez Zdających (120 - 240 min)

Przerywa i unieważnia

PZN czuwa nad prawidłowym przebiegiem egzaminu w sali

PZN na 30 minut przed zakończeniem egzaminu informuje zdających, ile czasu pozostało do zakończenia egzaminu

PZN ogłasza zakończenie egzaminu

Egzaminator ocenia rezultaty zgodnie z ZO w obecności PZN

Sporządza protokół
zbiorczy (dwa egzemplarze)

PZN sporządza protokół z sali

Porządkują, kompletują i pakują arkusze, zasady oceniania i karty oceny (d i dk w obecności co najmniej jednego zdającego) **widoczna naklejka z kodem kreskowym**

Przesyła do OKE
materiały po egzaminie

PZN przekazuje materiały egzaminacyjne PZE

Uwaga

Podczas odbioru materiałów egzaminacyjnych
od zdających PZN lub członków ZN

obowiązkowo przy stanowisku zdającego:

- sprawdza poprawność kodowania karty oceny,
- zgodność naklejki i numeru PESEL na karcie oceny i arkuszu zdającego z danymi zdającego.

EGZAMIN PRAKTYCZNY

4.6. DOKUMENTACJA EGZAMINU



WZÓR OPISU BEZPIECZNEJ KOPERTY ZWROTNEJ – CZĘŚĆ PRAKTYCZNA

Egzamin zawodowy (PR)

Styczeń 2024

Część praktyczna

**Arkusze Egzaminacyjne i Karty Oceny zdających
(oraz Zasady Oceniania – dla formy w i wk)**

Koperta bezpieczna (B)

Identyfikator ośrodka **080401-02559**

Data **17 stycznia 2024**

Zmiana **pierwsza**

Symbol kwalifikacji	Nazwa kwalifikacji	Oznaczenie arkusza	Liczba arkuszy wykorzystanych	Liczba Zasad Oceniania wykorzystanych
MED.03.	Świadczenie usług opiekuńczych osobie chorej i niesamodzielnej	MED.03-06-XX.XX-SG	6	1
Razem			6	1

*wypełnia po egzaminie Przewodniczący Zespołu Nadzorującego (PZN)



CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA

Arkusz zawiera informacje
prawie chronione do momentu
rozpoczęcia egzaminu

Nazwa kwalifikacji: świadczenie usług pielęgnacyjno-opiekuńczych osobie chorej i niepełnosprawnej
Oznaczenie kwalifikacji: MED.03
Numer zadania: P
Wersja arkusza: SG

Wypełnia zdający

Numer PESEL zdającego: []

MED.03 

080805-015NM_MED.03

Czas trwania egzaminu: 120 minut
MED.03-01-22_06-SG

EGZAMIN ZAWODOWY

PROGRAMOWA
2019

Ro...
CZ...
Inst...

Egzamin zawodowy (PR) Styczeń 2022 Część praktyczna (formy Zasadny Ocennia... dla formy w w...)		Zmiana pierwsza	
Symbol kwalifikacji	Nazwa kwalifikacji	Oznaczenie arkusza	Liczba arkuszy wykorzystanych
MED.03.	Świadczenie usług opiekuńczych osobie chorej i niepełnosprawnej	MED.03-06-XX.XX-SG	6
		Razem	6

Identyfikator ośrodka **080401-02559**

Data **17 stycznia 2024**

Liczba Zasad Ocennia wykorzystanych: 1

Liczba arkuszy wykorzystanych: 6

Razem: 6

*wypełnia po egzaminie Przewodniczący Zespołu Nadzorującego (PZN)

zonym miejscu swój numer PESEL.
tumerem PESEL oraz wpis:

a błędów. Ewentualny brak stron lub
połu nadzorującego.
ym. Masz na to 10 minut. Czas ten
miejsce przewodniczący zespołu
asad bezpieczeństwa i organizacji
owość do oceny przez podniesienie
liczącego zespołu nadzorującego.
arkusz egzaminacyjny na swoim
zespół nadzorującego.
miejsce przeprowadzania egzaminu.

Powodzenia!

sentu potwierdzającego tożsamość

Po spakowaniu
naklejka z kodem
kreskowym
ma być widoczna!

EGZAMIN PRAKTYCZNY

4.7. INSTRUKCJA PAKOWANIA MATERIAŁÓW PO EGZAMINIE



INSTRUKCJA PAKOWANIA W SALI EGZAMINACYJNEJ

Bezpieczna koperta (**widoczna naklejka z kodem kreskowym**)

Przewodniczący Zespołu Nadzorującego

d, dk	forma egzaminu	w, wk
+	karty oceny (KO)	+
-	zasady oceniania (ZO)	+
+	arkusze egzaminacyjne (wykorzystane)	+

Przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego

INSTRUKCJA PAKOWANIA W SALI EGZAMINACYJNEJ

Pozostałe materiały

Przewodniczący Zespołu Nadzorującego

protokół przebiegu
części praktycznej
egzaminu z sali

oryginalne wykazy
zdających

arkusze oraz zakodowane
karty zdających,
którym przerwano egzamin
wraz z decyzją o przerwaniu
i unieważnieniu egzaminu

niewykorzystane arkusze
zamknięte
w papierowej kopercie

zabezpieczone
niewykorzystane
materiały egzaminacyjne

Przewodniczący Zespołu Egzaminacyjnego

Załącznik 9a. Protokół zbiorczy z przebiegu części praktycznej egzaminu

Zespół Szkół Ponadpodstawowych
ul. Wrocławska 33 A
67-100 Nowa Sól

.....
pieczęć szkoły/placówki/pracodawcy

Nowa Sól, 17 stycznia 2023 r.

.....
miejsowość, data

Nazwa
 szkoły/placówki/centrum/pracodawcy/podmiotu
 prowadzącego KKZ:
 Nazwa
 szkoły/placówki/centrum/pracodawcy/podmiotu
 prowadzącego KKZ:

Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych

ul. Wrocławska 33 A
 67-100 Nowa Sól

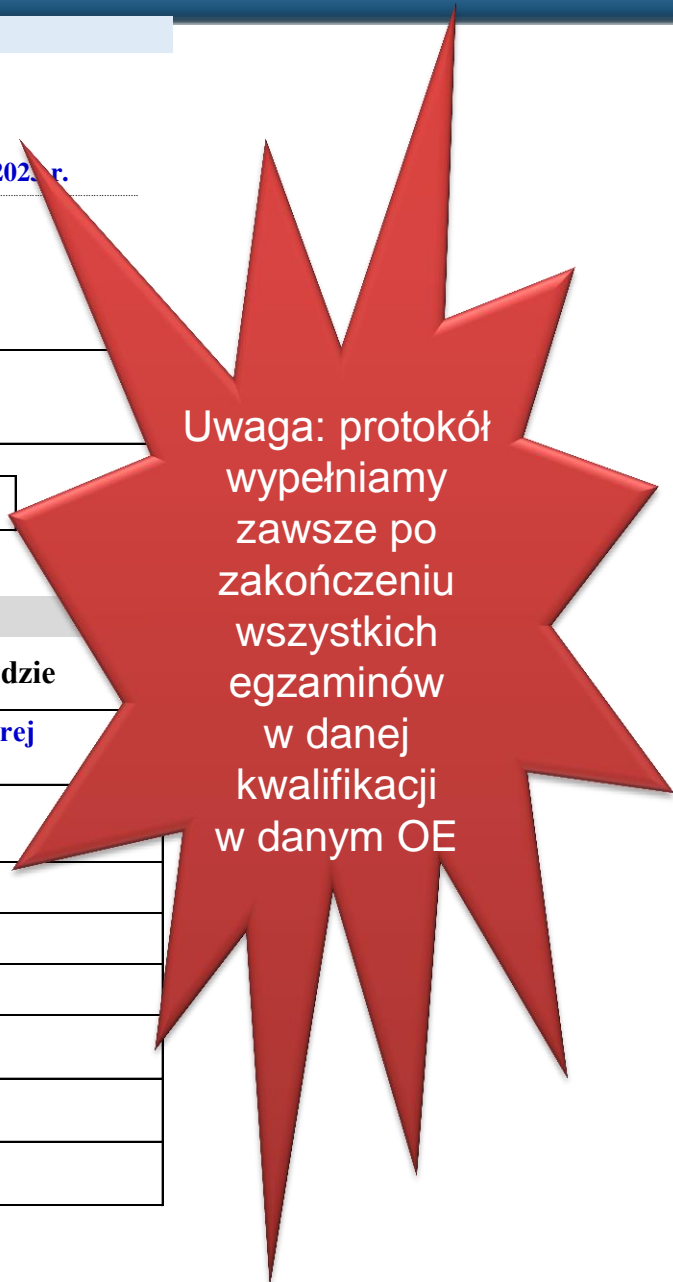
0	8	0	4	0	1	-	0	2	5	5	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

identyfikator szkoły/placówki/centrum/pracodawcy/ podmiotu

PROTOKÓŁ ZBIORCZY

z przebiegu części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie

Nazwa kwalifikacji		Świadczenie usług opiekuńczych osobie chorej i niesamodzielnej
Oznaczenie kwalifikacji		MED.03.
Liczba zdających	zgłoszonych zgodnie z wykazem	18
	którzy ukończyli egzamin	17
	nieobecnych	1
	którym przerwano i unieważniono część praktyczną	-
	korzystających z dostosowania warunków lub formy przeprowadzania części praktycznej	-
którym wymieniono pakiet/arkusz egzaminacyjny	-	



EGZAMIN PRAKTYCZNY

4.8. PRZEKAZYWANIE MATERIAŁÓW PO EGZAMINIE



ZAWARTOŚĆ PRZESYŁKI WYSYŁANEJ DO OKE PO ZAKOŃCZENIU EGZAMINU

Protokół zbiorczy – załącznik 9a wraz z załącznikami:

- arkusze egzaminacyjne,
 - zakodowane karty oceny,
 - zasady oceniania (w, wk),
- } **Bezpieczna koperta
zwrotna**
- protokoły przebiegu egzaminu w poszczególnych salach egzaminacyjnych,
 - zweryfikowane, podpisane wykazy zdających ze wszystkich sal egzaminacyjnych,
 - potwierdzona za zgodnością z oryginałem kopia specyfikacji dostawy.

ZAWARTOŚĆ PRZESYŁKI WYSYŁANEJ DO OKE PO ZAKOŃCZENIU EGZAMINU

Dodatkowo – jeśli wystąpiły w szkole:

- decyzje o przerwaniu i unieważnieniu egzaminu wraz z arkuszami i kartami oceny,
- niewykorzystane / błędnie wydrukowane / niekompletne arkusze egzaminacyjne i zasady oceniania.

DOKUMENTACJA POZOSTAJĄCA W SZKOLE

- drugi egzemplarz protokołu zbiorczego,
- oryginał specyfikacji dostawy materiałów egzaminacyjnych,

Kopie

- protokoły przebiegu egzaminu w poszczególnych salach egzaminacyjnych,
- zweryfikowane, podpisane wykazy zdających ze wszystkich sal egzaminacyjnych,

Dodatkowo – jeśli wystąpiły w szkole

- kopie decyzji o przerwaniu i unieważnieniu egzaminu,
- dokumentacja dotycząca dostosowań.

PAKOWANIE PRZESYŁKI DO OKE



Warstwa górna

Dokumentacja

1. Protokół zbiorczy – sporządzony dla każdej szkoły i dla każdej kwalifikacji osobno.
2. Protokoły z sal i zmian.
3. Wykazy zdających.
4. Inne dokumenty.
5. Poświadczona kopia specyfikacji dostawy.

Warstwa środkowa

Bezpieczne koperty

z arkuszami zdających i kartami oceny (d, dk) arkuszami zdających, kartami oceny i zasadami oceniania (w, wk)

Warstwa dolna

Niewykorzystane arkusze
w papierowych kopertach

W przypadku egzaminu w dwóch formułach – jedna paczka

NADANIE PRZESYŁKI DO OKE

Uwaga

Informacja o redystrybucji materiałów egzaminacyjnych, opisie przesyłek, zostanie przekazana Państwu w komunikacie OKE.

EGZAMIN PRAKTYCZNY

4.9. PODSUMOWANIE – EGZAMIN ZAWODOWY W LICZBACH

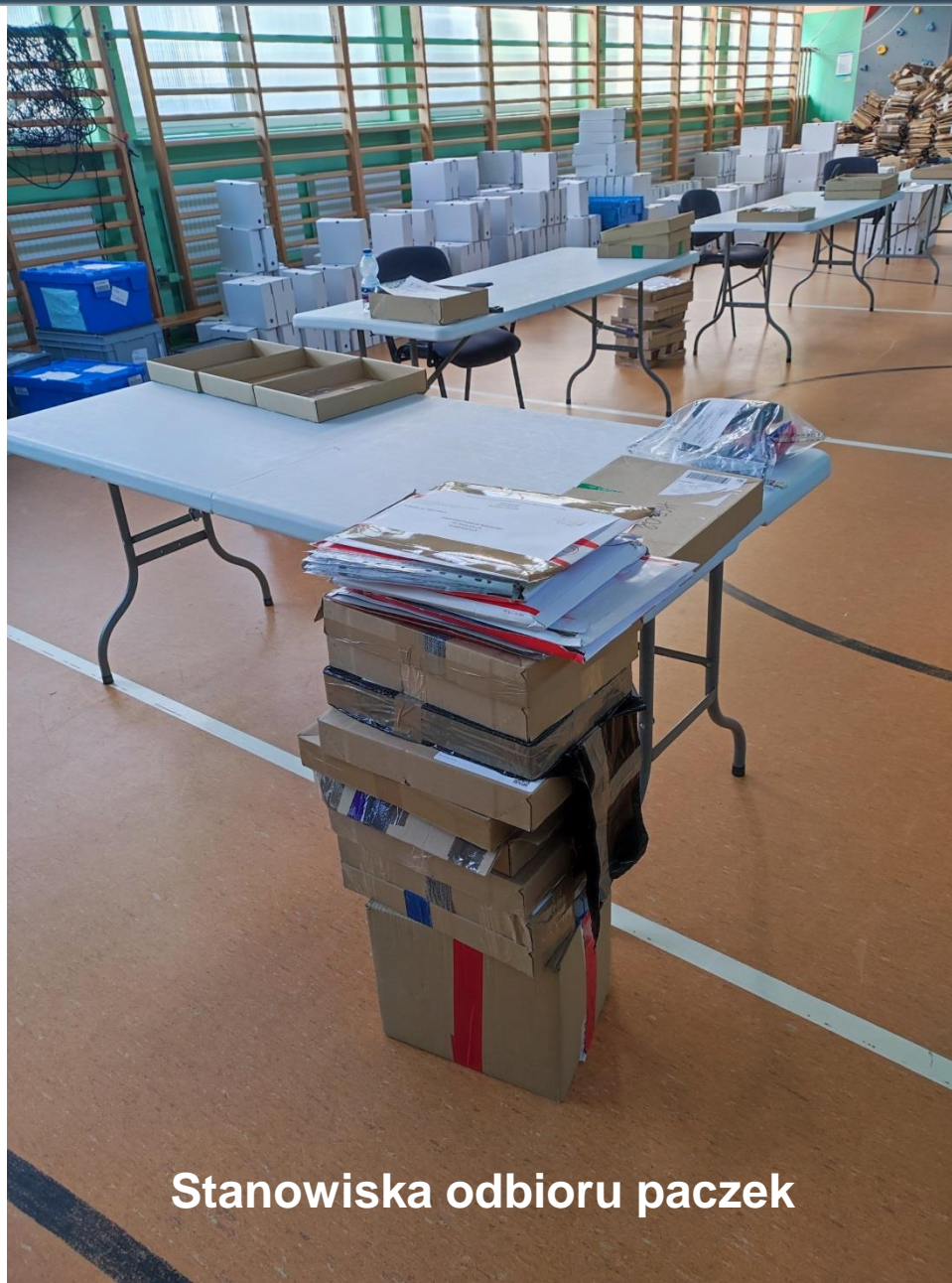


Liczba osób przystępujących do egzaminu zawodowego

Rok	sesja Zima	sesja Lato
2021	25 919	45 240
2022	28 443	61 089
2023	36 488	41 077
2024	33 104	



Dzienna ilość paczek w trakcie trwania sesji – ok. 600 sztuk.



Stanowiska odbioru paczek



**Pojemniki do
dzielenia arkuszy
na poszczególne
kwalifikacje
(jeden pojemnik –
jedna kwalifikacja)**



**Kartony do pakowania
arkuszy egzaminacyjnych**



Pojemniki na protokoły z egzaminu



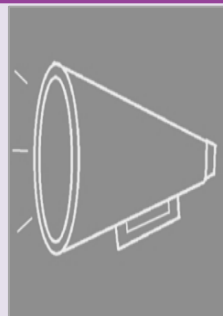
Kartony ze zliczonymi arkuszami



Pozostałe materiały po egzaminie.



Paczki z pracami otrzymane z innych OKE



5. INFORMACJE DODATKOWE

1. Egzamin w terminie dodatkowym.
2. Zwolnienia w szczególnych przypadkach zdrowotnych i losowych.
3. Obserwacje egzaminu.
4. Unieważnienie egzaminu.
5. Ogłaszanie wyników.
6. Udostępnianie pracy do wglądu.
7. Weryfikacja sumy punktów.
8. Ponowne przystąpienie do egzaminu.
9. Opłaty za przystąpienie do egzaminu.
10. Komunikaty.

INFORMACJE DODATKOWE

5.1. EGZAMIN W TERMINIE DODATKOWYM

(tylko PP2019)

KTO MOŻE ZŁOŻYĆ WNIOSEK

Zdający, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:

- a) nie przystąpił do części pisemnej i/lub części praktycznej egzaminu zawodowego w terminie głównym,
- b) przerwał egzamin zawodowy w części pisemnej i/lub części praktycznej.

TRYB POSTĘPOWANIA

Zdający składa udokumentowany wniosek do dyrektora szkoły



Nie później niż w dniu danego egzaminu

Dyrektor szkoły przekazuje wniosek z załącznikami do dyrektora OKE



Nie później niż następnego dnia po otrzymaniu wniosku

Dyrektor OKE rozpatruje wniosek – rozstrzygnięcie jest ostateczne



W terminie 2 dni od otrzymania wniosku

Załącznik 33 Wniosek o przystąpienie do egzaminu w terminie dodatkowym

.....
imię i nazwisko zdającego

.....
miejsowość

.....
data

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

.....
PESEL zdającego

**WNIOSEK ZDAJĄCEGO¹ / RODZICA NIEPELNOLETNIEGO ZDAJĄCEGO¹
 O PRZYSTĄPIENIE DO EGZAMINU ZAWODOWEGO W TERMINIE DODATKOWYM²**

Na podstawie art. 44zzzga ust. 1 i 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2022 poz.2230 z późn. zm.), w związku z nieobecnością na egzaminie zawodowym przeprowadzonym w zakresie kwalifikacji²

--

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

.....
nazwa kwalifikacji

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

w terminie dodatkowym.

Uzasadnienie:

.....

.....

.....

.....

Załączniki dokumentujące zasadność wniosku³:

1.
2.

.....
podpis zdającego lub rodzica niepełnoletniego zdającego

UWAGA

Jeśli zdający miał wskazane dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu w terminie głównym, to należy je uwzględnić podczas przeprowadzania egzaminu w terminie dodatkowym oraz podać je we wniosku



Uwagi dyrektora szkoły (w tym dotyczące dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu) ⁴:

.....
.....

Proponuję, w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, **miejsce**....., **datę**..... i **godzinę**.....egzaminu

.....
data przesłania wniosku do OKE

.....
podpis i pieczęć dyrektora szkoły

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

identyfikator szkoły

.....
pieczęć OKE

.....
Miejscowość

.....
Data

INFORMACJE DODATKOWE

5.2. ZWOLNIENIA Z EGZAMINU

**W SZCZEGÓLNYCH PRZYPADKACH LOSOWYCH
LUB ZDROWOTNYCH**

**DYREKTOR SZKOŁY SKŁADA WNIOSEK DO DYREKTORA OKE
NA KAŻDYM ETAPIE TRWANIA EGZAMINU**

(Zmiana na podstawie art. 44zzzgb ustawy o systemie oświaty)

KOGO DOTYCZY

Zdającego, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:

nie przystąpił do części pisemnej i/lub części praktycznej egzaminu zawodowego w terminie dodatkowym

TRYB POSTĘPOWANIA

Dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem lub słuchaczem (w przypadku niepełnoletnich w porozumieniu z rodzicami) składa udokumentowany wniosek z załącznikami do dyrektora OKE

- Wniosek zostanie udostępniony w serwisie po zalogowaniu
- Dyrektor OKE rozpatruje wniosek – rozstrzygnięcie jest ostateczne

INFORMACJE DODATKOWE

5.3. OBSERWACJE EGZAMINU

OBSERWATORZY EGZAMINÓW ZEWNĘTRZNYCH

Delegowani

- pracownicy Ministerstwa Edukacji i Nauki,
- pracownicy ministerstw właściwych dla zawodów,
- przedstawiciele CKE i OKE w Poznaniu.

Upoważnieni przez Dyrektora OKE w Poznaniu przedstawiciele

- organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- organu prowadzącego szkołę, placówkę lub centrum,
- uczelni,
- placówek doskonalenia nauczycieli, pracodawców i podmiotów prowadzących KKZ.

OBSERWATORZY EGZAMINÓW ZEWNĘTRZNYCH

- zgłaszają się do szkoły z delegacją/upoważnieniem i dokumentem potwierdzającym tożsamość, w dniu egzaminu, na co najmniej 30 minut przed rozpoczęciem egzaminu,
- w sytuacjach szczególnych w uzgodnieniu z dyrektorem OKE obserwator może się zgłosić do OE w dowolnym czasie przed lub w trakcie egzaminu,
- w trakcie egzaminu wypełniają *Arkusz obserwacji* pobrany ze strony OKE, który po zakończeniu egzaminu przekazuje do OKE.

INFORMACJE DODATKOWE

5.4. UNIEWAŻNIENIE EGZAMINU

UNIEWAŻNIENIE EGZAMINU PRZEZ PZE

PRZYCZYNY

- stwierdzenie niesamodzielnego rozwiązywania zadań,
- wniesienie albo korzystanie z urządzeń telekomunikacyjnych lub przyborów pomocniczych niewymienionych w komunikacie o przyborach,
- zakłócenie prawidłowego przebiegu egzaminu.

UNIEWAŻNIENIE EGZAMINU PRZEZ PZE

DZIAŁANIA PZN/PZE

- poinformowanie PZE o zaistniałej sytuacji,
- decyzja PZE o przerwaniu pracy zdającego z arkuszem egzaminacyjnym i unieważnienie jego pracy (załącznik 7),
- przekazanie decyzji o przerwaniu i unieważnieniu pracy wraz z pracą ucznia do OKE.

**UCZEŃ/SŁUCHACZ PO UNIEWAŻNIENIU EGZAMINU PRZYSTĘPUJE
DO EGZAMINU W KOLEJNYM TERMINIE GŁÓWNYM PRZEPROWADZANYM
W TRAKCIE NAUKI**

UNIEWAŻNIENIE EGZAMINU Z DANEGO PRZEDMIOTU PRZEZ DYREKTORA OKE/CKE

W przypadku stwierdzenia niesamodzielności

dyrektor OKE/CKE

przekazuje za pośrednictwem dyrektora szkoły

zdającemu lub jego rodzicom – gdy zdający jest niepełnoletni –

informację o zamiarze unieważnienia temu zdającemu

egzaminu z danej kwalifikacji

UNIEWAŻNIENIE EGZAMINU Z DANEGO PRZEDMIOTU PRZEZ DYREKTORA OKE/CKE

PRZYCZYNY

- W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania i oceniania zadania niesamodzielnego wykonania zadania przez zdającego w części praktycznej.
- Występowania w pracy zdającego jednakowych sformułowań wskazujących na udostępnienie rozwiązań innemu zdającemu lub korzystanie z rozwiązań innego zdającego.

INFORMACJE DODATKOWE

5.5. OGŁOSZENIE WYNIKÓW

Sesja 1. 2024 Zima

Ogłoszenie wyników egzaminu zawodowego

27 marca 2024 r.

Przekazanie przez OKE certyfikatów i dyplomów do szkół

8 kwietnia 2024 r.

Przekazanie przez OKE certyfikatów i dyplomów, informacji o wynikach dla absolwentów, którzy ukończą szkołę
26 kwietnia 2024 r.

24 maja 2024 r.

Sesja 2. 2024 Lato

Ogłoszenie wyników egzaminu zawodowego

30 sierpnia 2024 r.

Przekazanie przez OKE świadectw i dyplomów
do szkół

9 września 2024 r.

UWAGA!

Warunkiem ukończenia szkoły

przez uczniów 5 klasy Technikum lub 2 klasy Branżowej Szkoły II Stopnia

jest obowiązkowe

przystąpienie do egzaminu zawodowego we wszystkich kwalifikacjach wchodzących w skład określonego zawodu (w obu częściach)

najpóźniej w sesji zimowej poprzedzającej klasyfikację końcową.

INFORMACJE DODATKOWE

5.6. UDOSTĘPNIANIE PRACY DO WGLĄDU

PRAWO WGLĄDU

Prawo wglądu do pracy, na podstawie dokumentu potwierdzającego tożsamość mają:

- wyłącznie zdający,
- w przypadku nieletnich również jego rodzice.

Wgląd odbywa się
w miejscu wyznaczonym przez OKE
oraz w obecności pracownika OKE

ZASADY WGLĄDU

ZDAJĄCY LUB
JEGO RODZICE
(JEŚLI ZDAJĄCY
NIEPEŁNOLETNI)



DYREKTOR OKE



ZDAJĄCY LUB
JEGO RODZICE
(JEŚLI ZDAJĄCY
NIEPEŁNOLETNI)

składają wniosek
o wgląd do pracy (Zał. 12)
w ciągu 6 miesięcy
od ogłoszenia wyników

w ciągu
5 dni roboczych
od otrzymania
wniosku **wyznacza**
termin wglądu

Otrzymują informację
o dniu i godzinie
wglądu **pocztą**
elektroniczną



INFORMACJE DODATKOWE

5.7. WERYFIKACJA SUMY PUNKTÓW

WERYFIKACJA SUMY PUNKTÓW

ZDAJĄCY LUB
JEGO RODZICE
(JEŚLI
NIEPEŁNOLETNI)



DYREKTOR OKE



ZDAJĄCY LUB
JEGO RODZICE
(JEŚLI
NIEPEŁNOLETNI)


składają wniosek
o weryfikację sumy punktów
– z uzasadnieniem
merytorycznym -
w ciągu dwóch dni roboczych
od daty wglądu

wyznacza
egzaminatora
rozpatrującego
wniosek


otrzymują informację
o rozstrzygnięciu **pocztą**
tradycyjną w ciągu 14
dni od daty wpływu
wniosku



UWAGA!



WNIOSKI O WERYFIKACJĘ SUMY PUNKTÓW
BEZ WCZEŚNIEJSZEGO WGLĄDU **NIE SĄ ROZPATRYWANE**



ODWOŁANIE DO KOLEGIUM ARBITRAŻU EGZAMINACYJNEGO
DOTYCZY **TYLKO** CZĘŚCI PISEMNEJ EGZAMINU

INFORMACJE DODATKOWE

5.8. PONOWNE PRZYSTĄPIENIE DO EGZAMINU ZAWODOWEGO

PONOWNE PRZYSTĄPIENIE DO EGZAMINU ZAWODOWEGO

1. UCZEŃ LUB SŁUCHACZ – W TRAKCIE NAUKI W SZKOLE, jeśli:



został zwolniony przez
dyrektora OKE z obowiązku
przystąpienia
do egzaminu w danej sesji
egzaminacyjnej



jego egzamin
został
unieważniony



nie uzyskał wymaganej
do zdania egzaminu
odpowiedniej liczby
punktów

PONOWNE PRZYSTĄPIENIE DO EGZAMINU ZAWODOWEGO

2. ABSOLWENT LUB OSOBA, KTÓRA UKOŃCZYŁA KKZ, jeśli:

nie przystąpił do egzaminu
w wyznaczonym terminie

jego egzamin
został
unieważniony

nie uzyskał wymaganej
do zdania egzaminu
odpowiedniej liczby
punktów

*Szczegółowe informacje rozdział 14. Informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania
egzaminu zawodowego obowiązująca w roku szkolnym 2023/2024*

INFORMACJE DODATKOWE

5.9. OPŁATY ZA PRZYSTĄPIENIE DO EGZAMINU ZAWODOWEGO

OPŁATY

Uczeń – młodociany pracownik

Osoba dorosła, która ukończyła praktyczną naukę zawodu

Osoba zdająca egzamin eksternistyczny zawodowy

**opłata wymagana za
każde przystąpienie do
egzaminu**

Absolwentów szkół branżowych, techników i szkół policealnych

Osób, które ukończyły kwalifikacyjne kursy zawodowe

**opłata wymagana tylko
w przypadku
przystępowania
do egzaminu z danej
kwalifikacji po raz trzeci
i kolejny**

WYSOKOŚĆ OPŁATY

Część pisemna i praktyczna – 5,5% stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela dyplomowanego

Część pisemna - 1/3 opłaty

Część praktyczna - 2/3 opłaty

Dowód wniesienia opłaty składa się w OKE
w Poznaniu nie później niż na 30 dni
przed terminem rozpoczęcia sesji egzaminu zawodowego.

INFORMACJE DODATKOWE

5.10. KOMUNIKATY

KOMUNIKATY

Dyrektor szkoły przekazuje do OKE w terminie 7 dni od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych wykaz absolwentów, tworząc go w systemie SIOEPKZ.

KOMUNIKATY

1. Śledzenie **na bieżąco** informacji umieszczanych na stronie www.oke.poznan.pl po zalogowaniu się do serwisu dyrektora
2. **Rozliczanie OE** – prosimy o przesyłanie rozliczeń **bez not obciążeniowych** na aktualnych drukach pobranych ze strony OKE.
3. **Przypominamy** o konieczności przeprowadzenia próby egzaminu pisemnego w terminie 60-30 dni przed egzaminem.

KOMUNIKATY

PROŚBA DOTYCZY SESJI LETNIEJ 2024

Prosimy o przesyłanie w systemie SIOEPKZ zaplanowanych egzaminów do OKE **dopiero po** zaplanowaniu zdających, którzy nie zdali tego egzaminu

w sesji 2024 Zima

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Poznaniu

**ul. Gronowa 22
61- 655 Poznań
tel. 61 854 01 60
fax. 61 852 14 41
sekretariat@oke.poznan.pl
www.oke.poznan.pl**

