

Procedury egzaminacyjne





📌 INFORMACJE OGÓLNE:

1. Na egzamin pisemny i praktyczny musisz się zgłosić najpóźniej 30 minut przed wyznaczoną godziną startu. Weź ze sobą koniecznie dowód osobisty (lub inny dokument ze zdjęciem) oraz długopis z czarnym tuszem.
2. Do sali egzaminacyjnej, nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych oraz materiałów i przyborów pomocniczych niewymienionych w komunikacie dyrektora CKE.
W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego wykonywania zadań egzaminacyjnych przez zdającego, WNIESIENIA lub KORZYSTANIA w sali egzaminacyjnej z wymienionych powyżej niedozwolonych materiałów i urządzeń lub zakłócania prawidłowego przebiegu egzaminu, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego może unieważnić temu zdającemu egzamin.
3. Na salę egzaminacyjną należy wchodzić w kolejności według listy osób zdających (będzie ona wywieszona na drzwiach do sali) lub na wezwanie członka zespołu nadzorującego.
4. Rzeczy osobiste (torebki, telefony, kurtki, klucze do aut itp.) będziesz mógł/mogła zostawić w wyznaczonym miejscu.

📌 WARUNKI UZYSKANIA CERTYFIKATU KWALIFIKACJI ZAWODOWEJ I DYPLOMU:

1. Zdasz egzamin zawodowy, jeżeli uzyskasz:
 - a. z części pisemnej – co najmniej 50% punktów możliwych do uzyskania oraz
 - b. z części praktycznej – co najmniej 75% punktów możliwych do uzyskania.
2. Po zdaniem egzaminie zawodowym otrzymasz certyfikat kwalifikacji zawodowej wydany przez okręgową komisję egzaminacyjną.
3. Gdy nie zdasz egzaminu zawodowego, otrzymasz informację o wynikach z poszczególnych części tego egzaminu opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną.
4. Jeżeli będziesz posiadał/posiadała:
 - a. certyfikaty kwalifikacji zawodowych w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie oraz
 - b. świadectwo ukończenia szkoły policealnej to możesz otrzymać dyplom zawodowy.

Wyniki egzaminów będą dostępne w sekretariacie Żaka (odbiór osobisty) **od 31 sierpnia 2023 r.** Możesz je też sprawdzić online logując się na portalu <https://portalzdajacego.epkz.cke.edu.pl>. Kody aktywacyjne umożliwiające zalogowanie się do portalu przekaże Ci dyrektor szkoły.

Termin przekazania certyfikatów oraz dyplomów zawodowych – **do 8 września 2023 r.**



🔔 O EGZAMINIE ZAWODOWYM:

1. Egzamin zawodowy składa się z części:
 - a. pisemnej polegającej na rozwiązaniu testu pisemnego,
 - b. praktycznej polegającej na wykonaniu zadania praktycznego.
2. Część pisemna egzaminu trwa 60 minut. Dla egzaminów trzyliterowych wykorzystuje się system elektroniczny. Natomiast dla egzaminów jedno i dwuliterowych przeprowadza się go w wersji papierowej.
3. Część praktyczna egzaminu trwa 120, 150, 180, 210 lub 240 minut. Czas trwania egzaminu z danej kwalifikacji jest określony w Informatorze o egzaminie zawodowym.

CZĘŚĆ PISEMNA:

1. Podczas części pisemnej egzaminu zawodowego otrzymasz papierową kartę identyfikacyjną. Zawiera ona dane dostępowe (login oraz hasło) do elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu zawodowego. Samej kartki możesz użyć także do wykonywania obliczeń./zapisywania rozwiązań.
2. Po zalogowaniu się do systemu zobaczysz test, składający się z 40 zamkniętych zadań egzaminacyjnych, zawierających cztery odpowiedzi do wyboru. Tylko jedna z nich będzie poprawna.
3. Aby zdać część pisemną egzaminu, należy uzyskać 50% punktów.

CZĘŚĆ PRAKTYCZNA:

1. Podczas części praktycznej egzaminu zawodowego otrzymasz pakiet egzaminacyjny, w skład którego wchodzi:
 - ARKUSZ EGZAMINACYJNY - broszura zawierającą instrukcję i zadanie egzaminacyjne wraz z dokumentacją do jego wykonania,
 - KARTA OCENYoraz materiały potrzebne do wykonania zadania egzaminacyjnego.
2. Aby zdać część praktyczną egzaminu, należy uzyskać 75% punktów.

MATERIAŁY I PRZYBORY POMOCNICZE:

Podczas części pisemnej i części praktycznej egzaminu zawodowego **możesz korzystać z materiałów i przyborów pomocniczych, wskazanych w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.**

Na części pisemnej egzaminu (z wykorzystaniem arkuszy egzaminacyjnych i kart odpowiedzi) **powinieneś/powinnaś mieć:** długopis lub pióro z czarnym tuszem), do zaznaczania rozwiązań, oraz **kalkulator prosty***.

Na części pisemnej egzaminu z wykorzystaniem elektronicznego systemu możesz mieć długopis lub pióro z czarnym tuszem do zapisywania rozwiązań na kartach identyfikacyjnych oraz kalkulator prosty*.



* **Kalkulator prosty** to kalkulator, który umożliwia wykonywanie tylko dodawania, odejmowania, mnożenia, dzielenia, ewentualnie obliczanie procentów i ub pierwiastków kwadratowych z liczb.

Na części praktycznej powinieneś/powinnaś mieć długopis lub pióro z czarnym tuszem oraz własne przybory, które są wymienione w tabeli poniżej:

KWALIFIKACJA	WYKAZ PRZYBORÓW I MATERIAŁÓW POMOCNICZYCH
BPO.01 Zarządzanie bezpieczeństwem w środowisku pracy	kalkulator prosty*,
BPO.02 Ochrona osób i mienia	kalkulator prosty*,
EKA.01 Obsługa klienta w jednostkach administracji	kalkulator prosty*, ołówek, gumka, linijka, temperówka
EKA.02 Organizacja i prowadzenie archiwum	kalkulator prosty*, ołówek, gumka, linijka, temperówka
EKA.03 Opracowywanie materiałów archiwalnych	kalkulator prosty*, ołówek, gumka, linijka, temperówka
EKA.08 Świadczenie usług pocztowych i finansowych oraz wykonywanie zadań rozdzielczo-ekspedycyjnych	kalkulator prosty*, ołówek, gumka, linijka, temperówka
FRK.03 Projektowanie i wykonywanie fryzur	kredki ołówkowe miękkie 24 kolory, ołówki 2H do 8B, cienkopisy: czarny, czerwony, zielony, temperówka, cyrkiel, gumka, linijka 20 cm, chusteczki higieniczne, chusteczki wilgotne, ołówek automatyczny o grubości 0,7 lub 0,5
FRK .04 Wykonywanie zabiegów kosmetycznych	linijka
MED.13 Świadczenie usług w zakresie terapii zajęciowej	ołówek, gumka, linijka, temperówka



TERMIN DODATKOWY:

1. Jeżeli z przyczyn losowych lub zdrowotnych w terminie głównym:
 - a. nie przystąpisz do części pisemnej lub części praktycznej egzaminu zawodowego albo
 - b. przerwiesz egzamin zawodowy z części pisemnej lub części praktycznejto na udokumentowany wniosek możesz przystąpić do części pisemnej lub części praktycznej tego egzaminu w terminie dodatkowym.
2. Wniosek musisz złożyć do dyrektora szkoły, **nie później niż w dniu, w którym odbywa się część pisemna lub część praktyczna** egzaminu zawodowego w terminie głównym.
3. Dyrektor szkoły przekazuje wniosek wraz z załączonymi do niego dokumentami dyrektorowi OKE.
4. Dyrektor OKE rozpatruje wniosek w terminie 2 dni od dnia jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora OKE jest ostateczne.