

INFORMACJA DLA ZDAJĄCEGO EGZAMIN ZAWODOWY W ROKU SZKOLNYM 2023/2024

1. Przystąpienie do egzaminu zawodowego - **do obu części** - jest **obowiązkowe**. Nieprzystąpienie słuchacza do egzaminu zawodowego w wyznaczonym przez dyrektora szkoły terminie, skutkuje nieukończeniem szkoły.
2. Słuchacz, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpi do egzaminu w terminie głównym, lub przerwał ten egzamin w części pisemnej lub części praktycznej, może przystąpić do egzaminu w terminie dodatkowym. W tym celu należy złożyć do dyrektora szkoły udokumentowany wniosek (załącznik 33 wraz z załącznikami dokumentującymi przyczynę nieprzystąpienia) nie później niż w dniu, w którym odbywa się część pisemna lub część praktyczna egzaminu. Dalszy tok postępowania jest następujący: - dyrektor szkoły przekazuje do okręgowej komisji egzaminacyjnej wniosek nie później niż następnego dnia po jego otrzymaniu,
 - dyrektor okręgowej komisji rozpatruje wniosek w ciągu 2 dni,
 - dyrektor OKE przekazuje rozstrzygnięcie dyrektorowi szkoły, który przesłał wniosek,
 - rozstrzygnięcie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej jest ostateczne.
3. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających słuchaczowi przystąpienie do egzaminu zawodowego, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić słuchacza z obowiązku przystąpienia do egzaminu zawodowego lub jego części. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu ze słuchaczem.
4. Na egzamin pisemny i praktyczny należy się zgłosić najpóźniej 30 minut przed wyznaczoną godziną egzaminu. Należy zabrać **obowiązkowo** dowód osobisty (lub inny dokument ze zdjęciem) oraz długopis z czarnym tuszem.
5. Do sali egzaminacyjnej, w której jest przeprowadzany egzamin zawodowy, **nie można wnosić** 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 urządzenia telekomunikacyjnego albo materiałów lub przyborów pomocniczych niewymienionych w komunikacie Dyrektora CKE o przyborach lub zakłócania prawidłowego przebiegu egzaminu w sposób utrudniający pracę pozostałym zdającym, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego może unieważnić temu zdającemu egzamin.
6. Na salę egzaminacyjną prosimy wchodzić w kolejności według listy osób zdających, która będzie wywieszona na drzwiach do sali lub na wezwaniu członka zespołu nadzorującego.
7. Wszelkie rzeczy osobiste (torebki, telefony, kurtki, klucze do aut itp.) będzie można zostawić w wyznaczonym miejscu.

WARUNKI UZYSKANIA CERTYFIKATU KWALIFIKACJI ZAWODOWEJ I DYPLOMU

1. Zdający zdał egzamin zawodowy, jeżeli uzyskał:
 - a) z części pisemnej – co najmniej 50% punktów możliwych do uzyskania oraz
 - b) z części praktycznej – co najmniej 75% punktów możliwych do uzyskania.
2. Zdający, który zdał egzamin zawodowy, otrzymuje certyfikat kwalifikacji zawodowej wydany przez okręgową komisję egzaminacyjną.
3. Zdający, który nie zdał egzaminu zawodowego, otrzymuje informację o wynikach z poszczególnych części tego egzaminu opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną.
4. Osoba, która posiada:
 - a) certyfikaty kwalifikacji zawodowych w zakresie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie oraz
 - b) świadectwo ukończenia szkoły policealnej - **może otrzymać dyplom zawodowy**.

WYNIKI EGZAMINU ZAWODOWEGO STYCZEŃ-LUTY 2024

Wyniki egzaminów dostępne w sekretariacie szkoły (odbiór osobisty) **od 27 marca 2024 r.**

Zdający mogą również zalogować się w portalu zdającego pod adresem internetowym: <https://portalzdajacego.epkz.cke.edu.pl> i sprawdzić swoje wyniki. Kody aktywacyjne umożliwiające zdającym zalogowanie się do portalu zdającego przekazuje zdającym dyrektor szkoły.

Termin przekazania certyfikatów oraz **dypłomów** zawodowych – **do 8 kwietnia 2024 r.**

O EGZAMINIE ZAWODOWYM:

1. Egzamin zawodowy składa się:
 - a. z części pisemnej polegającej na rozwiązaniu testu pisemnego,
 - b. z części praktycznej polegającej na wykonaniu zadania praktycznego
2. **Część pisemna egzaminu** trwa 60 minut i jest przeprowadzana z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu (egzamin trzyliterowy) lub papierowo (egzamin jednoliterowy).
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 zdający otrzymuje kartę identyfikacyjną z danymi umożliwiającymi dostęp do elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu zawodowego na indywidualnym stanowisku egzaminacyjnym wspomaganym elektronicznie. Kartę identyfikacyjną stanowi kartka papieru, na której są zamieszczone (wydrukowane) dane zdającego oraz login i hasło. Karta identyfikacyjna może służyć do wykonywania pomocniczych obliczeń lub zapisywania rozwiązań zadań przez zdających.

2. Po zalogowaniu się do elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu zawodowego zdającemu jest udostępniany test, składający się z 40 zadań egzaminacyjnych zamkniętych, zawierających cztery odpowiedzi do wyboru, z których tylko jedna jest poprawna.
3. Aby zdać część pisemną egzaminu, należy uzyskać 50% punktów.

CZEŚĆ PRAKTYCZNA:

1. Podczas części praktycznej egzaminu zawodowego każdy zdający otrzymuje pakiet egzaminacyjny, w skład którego wchodzi:
 - ✓ ARKUSZ EGZAMINACYJNY - broszura zawierająca instrukcję dla zdającego, zadanie egzaminacyjne 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 zdający mogą korzystać z materiałów i przyborów pomocniczych, wskazanych w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

Każdy zdający w części pisemnej z wykorzystaniem arkuszy egzaminacyjnych i kart odpowiedzi powinien mieć: długopis (pióro) z czarnym tuszem (atramentem), przeznaczony do zaznaczania rozwiązań, oraz może mieć kalkulator prosty*.

Każdy zdający w części pisemnej z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu zawodowego powinien mieć: długopis (pióro) z czarnym tuszem (atramentem), przeznaczony do zapisywania rozwiązań na kartach identyfikacyjnych oraz może mieć kalkulator prosty*.

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

Zdający w części praktycznej powinien mieć długopis (pióro) z czarnym tuszem (atramentem) oraz własne przybory, które będą wymienione w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

Komunikat zostanie opublikowany w grudniu 2023 roku (<https://cke.gov.pl/egzamin-zawodowy/egzamin-zawodowy-formula-2019/harmonogramy-komunikaty-i-informacje/>)