

4.4. PRZEPROWADZANIE CZĘŚCI PRAKTYCZNEJ O MODELU W I WK

1 Odbiór przesyłki z materiałami egzaminacyjnymi

- a. Najpóźniej w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym egzamin w ośrodku egzaminacyjnym w godzinach ustalonych w harmonogramie dostaw przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu (Załącznik 14) odbiera przesyłkę zawierającą pakiety z arkuszami egzaminacyjnymi oraz inne materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia części praktycznej egzaminu zawodowego (jeżeli zostaną dostarczone z pakietami) i **spakowane w odrębnej kopercie zasady oceniania i karty oceny w postaci dokumentu pn. ZASADY OCENIANIA I KARTY OCENY**. Przewodniczący ZE sprawdza, czy przesyłka nie została naruszona, a następnie sprawdza, czy zawiera ona wszystkie materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia tej części egzaminu zawodowego.
- b. Czynności, o których mowa w lit. a, mogą zostać wykonane w obecności innego członka zespołu egzaminacyjnego.
- c. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia części praktycznej egzaminu zawodowego.
- d. W przypadku stwierdzenia, że przesyłka, o której mowa w lit. a, została naruszona lub nie zawiera wszystkich materiałów egzaminacyjnych niezbędnych do przeprowadzenia części praktycznej egzaminu zawodowego, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej informuje przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego lub upoważnionego przez niego członka tego zespołu o dalszym postępowaniu.

2 Przygotowanie zadań egzaminacyjnych do części praktycznej egzaminu zawodowego w kwalifikacjach, w których zadania są jawne

- a. W SIOEZ, na około 2 tygodnie przed terminem egzaminu, zostaną zamieszczone/udostępnione arkusze egzaminacyjne, niezbędne do przeprowadzenia części praktycznej egzaminu zawodowego w kwalifikacjach, w których zadania są jawne.
- b. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu nie później niż w dniu poprzedzającym dany egzamin drukuje udostępnione w SIOEZ arkusze egzaminacyjne w odpowiedniej liczbie, zgodnie z planem (harmonogramem) wykorzystania tych zadań. Następnie pakuje wydrukowane arkusze egzaminacyjne do papierowych kopert, zakleja je oraz oznakowuje, zapisując na kopercie: symbol i nazwę kwalifikacji, symbol arkusza, datę i godzinę egzaminu oraz liczbę arkuszy.
- c. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu zabezpiecza i przechowuje zapakowane i oznaczone arkusze egzaminacyjne.
- d. **Dokument/dokumenty pn. ZASADY OCENIANIA I KARTY OCENY** oraz inne materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia części praktycznej egzaminu zawodowego dostarcza Centralna Komisja Egzaminacyjna lub okręgowa komisja egzaminacyjna w przypadku powierzenia dyrektorowi danej okręgowej komisji egzaminacyjnej takiego zadania w zakresie dystrybucji materiałów egzaminacyjnych przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
- e. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu odbiera **dokument/dokumenty pn. ZASADY OCENIANIA I KARTY OCENY** i inne materiały egzaminacyjne, zgodnie z pkt. 1.

3. Przygotowania w dniu poprzedzającym egzamin

Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego nie później niż jeden dzień przed egzaminem sprawdza w obecności PZN lub asystenta technicznego przygotowanie stanowisk egzaminacyjnych pod względem

- zapewnienia samodzielności pracy zdających,
- umieszczenia w widocznym miejscu zegara i tablicy lub planszy do zapisania godziny rozpoczęcia i zakończenia egzaminu,
- spełnienia wymogów bezpieczeństwa i higieny pracy
- kompletności wyposażenia stanowisk do wykonania zgodnie ze wskazaniami oraz ewentualnymi wytycznymi, przekazanymi przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.

4. Przed rozpoczęciem egzaminu w danym dniu

a. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego w dniu egzaminu – ok. 1 h przed wyznaczoną godziną rozpoczęcia egzaminu:

- sprawdza obecność osób wchodzących w skład zespołów nadzorujących część praktyczną (w przypadku braku uzupełnia skład ZN z uwzględnieniem zapisów rozdziału 3.13. *Informacji* i stosowną informację zamieszcza w protokole zbiorczym przebiegu egzaminu) – **Załącznik 9a**,
- przekazuje identyfikatory obserwatorom, przewodniczącym ZN, członkom ZN, asystentowi technicznemu,
- przypomina, że do miejsca przeprowadzania egzaminu nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych, ani korzystać z nich w tym miejscu, **z wyjątkiem urządzenia telekomunikacyjnego wyposażonego w aplikację mobilną służącą do monitorowania stanu zdrowia zdającego, które można wnieść i z którego można korzystać na warunkach określonych w *komunikacie o dostosowaniach***,
- informuje przewodniczących i członków ZN o materiałach i przyborach pomocniczych wymienionych w komunikacie dyrektora CKE, z których mogą korzystać zdający na egzaminie,
- przypomina członkom ZN zadania i zasady postępowania w sytuacjach szczególnych,
- przekazuje przewodniczącym ZN:
 - formularz protokołu przebiegu części praktycznej egzaminu w danym miejscu przeprowadzania części praktycznej egzaminu (**Załącznik 9**),
 - wykaz zdających w danym miejscu przeprowadzania egzaminu (**Załącznik 10**),
 - formularz decyzji o przerwaniu i unieważnieniu części egzaminu (**Załącznik 7**),
 - naklejki przygotowane dla każdego zdającego przez OKE ,
 - kartki do losowania przez zdających numerów stanowisk egzaminacyjnych,
 - papierową kopertę na niewykorzystane arkusze egzaminacyjne (dla każdej kwalifikacji w danym miejscu przeprowadzania egzaminu oddzielna koperta),
 - bezpieczną kopertę/bezpieczne koperty do zapakowania po zakończeniu egzaminu wypełnionych przez zdających arkuszy egzaminacyjnych oraz pozostałą dokumentację związaną z rezultatem końcowym wykonania zadania egzaminacyjnego przez zdających wraz z wypełnionymi przez egzaminatora **kartami oceny zdających w dokumencie pn. ZASADY OCENIANIA I KARTY OCENY**,
- sprawdza, czy pakiety do części praktycznej zawierające arkusze oraz **dokument pn. ZASADY OCENIANIA I KARTY OCENY** nie zostały naruszone w sposób umożliwiający nieuprawniony dostęp do ich zawartości, a następnie
 - w przypadku stwierdzenia, że pakiety do części praktycznej egzaminu zawodowego zostały naruszone w sposób umożliwiający nieuprawniony dostęp do ich zawartości, PZE zawiesza rozpoczęcie części praktycznej egzaminu zawodowego i powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej. Dyrektor OKE informuje PZE o dalszym postępowaniu. Informację o zawieszeniu części praktycznej egzaminu

Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu zawodowego obowiązująca w roku szkolnym 2025/2026 zawodowego oraz podjętych działaniach zamieszcza się w protokole zbiorczym z egzaminu,

- po stwierdzeniu, że pakiety nie zostały naruszone, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego sprawdza ich oznakowanie (data i godzina rozpoczęcia egzaminu, kwalifikacja), otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawicieli zdających, a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących te pakiety w liczbie odpowiadającej liczbie zdających w poszczególnych miejscach.
- wyznacza godzinę wejścia zdających do miejsc przeprowadzania egzaminu.
- b. Obserwatorzy powinni zgłosić się w szkole/placówce lub u pracodawcy w dniu egzaminu, na co najmniej 30 minut przed jego rozpoczęciem. Obserwatorzy muszą okazać dokument tożsamości i upoważnienie instytucji uprawnionej do delegowania obserwatora.
- c. O godzinie wyznaczonej przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego zdający wchodzi do sali egzaminacyjnej pojedynczo, okazując dokument ze zdjęciem potwierdzającym tożsamość. Dopuszcza się potwierdzenie tożsamości przez zdającego na podstawie cyfrowego dokumentu tożsamości ze zdjęciem, np. mDowód, mPrawo jazdy, mLegitymacja szkolna, bez naruszenia wymogu dotyczącego niewnoszenia przez zdającego do sali egzaminacyjnej urządzenia telekomunikacyjnego i korzystania z takiego urządzenia w sali.
- d. **Przewodniczący zespołu nadzorującego** wraz z członkami zespołu w dniu egzaminu o godzinie wyznaczonej przez PZE (ok. 20 minut przed wyznaczoną godziną rozpoczęcia egzaminu):
 - przypomina zdającym o zakazie wnoszenia do miejsca przeprowadzania egzaminu urządzeń telekomunikacyjnych, ani korzystać z nich w tym miejscu, **z wyjątkiem urządzenia telekomunikacyjnego wyposażonego w aplikację mobilną służącą do monitorowania stanu zdrowia zdającego, które można wnieść i z którego można korzystać na warunkach określonych w *komunikacie o dostosowaniach*,**
 - przypomina zdającym o materiałach i przyborach pomocniczych wymienionych w komunikacie dyrektora CKE, z jakich mogą korzystać na egzaminie,
 - sprawdza obecność i tożsamość zdających przydzielonych do danego miejsca przeprowadzania egzaminu,
 - przeprowadza losowanie stanowisk egzaminacyjnych dla zdających, Na egzaminie zawodowym numery stanowisk egzaminacyjnych są losowane przez zdających albo są dla nich losowane. PZN może odstąpić od losowania numerów stanowisk egzaminacyjnych w przypadku zdających korzystających z dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu zawodowego,
 - wskazuje zdającym wylosowane stanowiska egzaminacyjne,
 - zapoznaje zdających z przebiegiem egzaminu w części praktycznej, w tym ze szczegółowymi procedurami przebiegu części praktycznej i/lub procedurami drukowania/ zapisywania na płytach CD/DVD rezultatów w formie dokumentacji, jeżeli zostały ustalone dla danej kwalifikacji jako Procedury szczegółowe – rozdział 5 Informacji lub zostały zawarte we wskazaniach CKE,
 - informuje, że zdający po zakończeniu wykonywania zadania egzaminacyjnego pozostawiają arkusz egzaminacyjny oraz rezultaty wykonania zadania na stanowisku egzaminacyjnym i opuszczają salę egzaminacyjną po uzyskaniu zgody przewodniczącego ZN,
 - nadzoruje lub przeprowadza dla zdających na stanowisku instruktaż bhp, odbycie którego zdający potwierdzają podpisem na wykazie zdających.

6. Przebieg i zakończenie egzaminu

- a. O godzinie określonej w Informacji, jako godzina rozpoczęcia części praktycznej egzaminu dla danej kwalifikacji (patrz zapisy w tabelach pkt. 2.7.3. *Informacji*) przewodniczący i członek lub członkowie ZN, po zajęciu stanowisk egzaminacyjnych przez wszystkich zdających, rozdają im pakiety egzaminacyjne (arkusze egzaminacyjne oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia egzaminu), zwracając uwagę na to, by zdający otrzymali pakiety i arkusze egzaminacyjne odpowiednie dla swojej kwalifikacji (nazwa kwalifikacji i jej symbol są zapisane na pierwszej stronie arkusza).
- b. Przewodniczący ZN informuje zdających:
 - o konieczności sprawdzenia kompletności materiałów i zgłoszenie ewentualnych braków,
 - o konieczności dokładnego zapoznania się z Instrukcją dla zdającego zamieszczoną na pierwszej stronie arkusza egzaminacyjnego i wpisaniu w wyznaczonym miejscu numeru ewidencyjnego PESEL (w przypadku braku numeru PESEL – serii i numeru paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość) i numeru stanowiska egzaminacyjnego,
 - aby nie podpisywali imieniem i nazwiskiem arkusza egzaminacyjnego, ani innych materiałów egzaminacyjnych,
 - o czasie 10 minut, których nie wlicza się do czasu trwania części praktycznej egzaminu, przeznaczonym na zapoznanie się z treścią zadania egzaminacyjnego i wyposażeniem (w tym czasie zdający nie przystępują do wykonywania zadania).
- c. Jeżeli zdający zgłosi przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w pakiecie egzaminacyjnym, arkuszu egzaminacyjnym lub innych materiałach egzaminacyjnych, otrzymuje odpowiednio nowy pakiet, arkusz egzaminacyjny lub materiały egzaminacyjne.
- d. Informację o wymianie pakietu, arkusza egzaminacyjnego lub innego materiału egzaminacyjnego przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole przebiegu egzaminu. Wymianę odpowiednio pakietu, arkusza egzaminacyjnego lub materiału zdający potwierdza podpisem w wykazie zdających.
- e. Po rozpoczęciu pracy przez zdających przewodniczący ZN pakuje do koperty niewykorzystane lub wadliwie wydrukowane arkusze egzaminacyjne lub całe pakiety.
- f. W przypadku części praktycznej egzaminu zawodowego w kwalifikacjach, **w których zadania są jawne**, przewodniczący ZN pakuje niewykorzystane arkusze egzaminacyjne i niewykorzystane **zasady oceniania z kartami oceny (dokument pn. ZASADY OCENIANIA I KARTY OCENY)** do dwóch osobnych kopert papierowych.
- g. Po rozdaniu zdającym pakietów egzaminacyjnych (lub arkuszy egzaminacyjnych) zdający, którzy się spóźnią, nie są wpuszczani do miejsca przeprowadzania części praktycznej egzaminu. W uzasadnionych przypadkach, nie później niż do zakończenia czynności organizacyjnych, decyzję o wpuszczeniu spóźnionego zdającego do miejsca przeprowadzania egzaminu podejmuje przewodniczący ZE.
- h. Przewodniczący ZN ogłasza czas 10 minut, których nie wlicza się do czasu trwania części praktycznej egzaminu, przeznaczony na zapoznanie się z treścią zadania egzaminacyjnego oraz wyposażeniem stanowiska (przyborami).
- j. Przewodniczący ZN zapisuje czas rozpoczęcia i – odpowiedni do kwalifikacji – czas zakończenia pracy zdających w miejscu widocznym dla wszystkich zdających.
- k. Czas trwania części praktycznej rozpoczyna się z chwilą zapisania na tablicy godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy zdających i trwa nie krócej niż 120 minut i nie dłużej niż 240 minut, zgodnie z czasem trwania części praktycznej dla danej kwalifikacji ustalonym w Informatorze o egzaminie w zawodzie, w którym wyodrębniono kwalifikację (patrz zapisy w tabelach pkt. 2.7.3 Informacji).
- l. W czasie trwania części praktycznej egzaminu zawodowego każdy zdający pracuje przy osobnym stanowisku egzaminacyjnym, z wyjątkiem takich kwalifikacji wyodrębnionych

Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu zawodowego obowiązująca w roku szkolnym 2025/2026 w danym zawodzie lub zawodach, w których zadanie egzaminacyjne przy tym samym stanowisku egzaminacyjnym może wykonywać więcej niż jeden zdający.

- m. W czasie trwania części praktycznej egzaminu zawodowego zdający nie powinni opuszczać miejsca przeprowadzania części praktycznej egzaminu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić zdającemu na opuszczenie tego miejsca po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się zdającego z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
- n. Stanowiska egzaminacyjne powinny być tak przygotowane, aby zapewniona była samodzielna praca zdających.
- o. W czasie trwania części praktycznej egzaminu zawodowego w miejscu przeprowadzania egzaminu mogą przebywać wyłącznie zdający, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego i obserwatorzy.
- p. W przeprowadzaniu części praktycznej egzaminu mogą brać udział asystenci techniczni – osoby przygotowujące stanowiska egzaminacyjne i zapewniające prawidłowe funkcjonowanie stanowisk komputerowych, specjalistycznego sprzętu oraz maszyn i urządzeń wykorzystywanych w czasie części praktycznej i specjaliści z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym.
- q. Osoby, o których mowa w lit. p nie mogą być jednocześnie członkami zespołu nadzorującego.
- r. Egzaminator wchodzący w skład zespołu nadzorującego obserwuje i ocenia 6 zdających przystępujących do części praktycznej egzaminu zawodowego w danym miejscu / danej sali egzaminacyjnej.
- s. Jeżeli w sali egzaminacyjnej jest więcej niż 6 zdających, kolejnych 6 zdających obserwuje i ocenia drugi egzaminator.
- t. Jeżeli ze względów technicznych lub organizacyjnych do części praktycznej egzaminu zawodowego w miejscu przeprowadzania części praktycznej egzaminu przystępuje mniej niż 6 zdających, zdających tych obserwuje i ocenia jeden egzaminator.
- u. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego w czasie trwania egzaminu:
 - nadzoruje prawidłowy przebieg części praktycznej egzaminu,
 - zastępuje członka ZN na czas jego uzasadnionej nieobecności w miejscu przeprowadzania egzaminu,
 - w sytuacjach szczególnych postępuje zgodnie z zasadami postępowania w sytuacjach szczególnych.
- v. Przewodniczący zespołu nadzorującego:
 - zwraca uwagę na przypadki naruszania przez zdających zasad bezpiecznej pracy i zakłócania przebiegu egzaminu, reagując w sposób określony w zasadach postępowania w sytuacjach szczególnych,
 - przyjmuje od zdającego zgłoszenie wcześniejszego zakończenia wykonania zadania i potwierdza na wykazie zdających część praktyczną egzaminu pozostawienie przez niego arkusza egzaminacyjnego i rezultatów wykonania zadania
- w. W czasie trwania części praktycznej egzaminu zawodowego zdającym nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani ich nie komentuje.
- x. Przewodniczący zespołu nadzorującego na 30 minut przed ustalonym czasem zakończenia egzaminu przypomina, ile czasu pozostało zdającym do zakończenia egzaminu.
- y. Po upływie czasu trwania egzaminu przewodniczący zespołu nadzorującego ogłasza zakończenie egzaminu.

7. Po zakończeniu egzaminu

Po zakończeniu części praktycznej egzaminu zawodowego zdający pozostawiają na swoich stanowiskach egzaminacyjnych arkusze egzaminacyjne oraz rezultaty końcowe wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych oraz związaną z nimi dokumentację i opuszczają miejsce przeprowadzania części praktycznej egzaminu po uzyskaniu zgody przewodniczącego ZN.

8. Zadania egzaminatora uczestniczącego w przeprowadzaniu egzaminu

Egzaminator wchodzący w skład zespołu nadzorującego przebieg części praktycznej o modelu w i wk w obecności pozostałych osób wchodzących w skład tego zespołu ocenia:

- jakość rezultatu końcowego – wyrobu lub usługi oraz związanej z nim dokumentacji,
- jakość rezultatu pośredniego – w przypadku gdy jego ocena ma bezpośredni wpływ na ocenę jakości rezultatu końcowego, i była możliwa tylko podczas wykonywania zadania lub zadań egzaminacyjnych,
- przebieg wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych pod względem:
 - przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - zgodności z metodami lub technologiami właściwymi do wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych

pod względem spełnienia wymagań określonych w zadaniu lub zadaniach egzaminacyjnych, zapisanych w postaci kryteriów oceniania, i wpisuje oceny spełnienia tych kryteriów (T- jeśli kryterium jest spełnione lub N – jeśli kryterium nie jest spełnione) w dokumencie pn. ZASADY OCENIANIA I KARTY OCENY

Szczegółowe zadania egzaminatora przed, w trakcie i po zakończeniu egzaminu są opisane w Rozdziale 6.1

Zdający przystąpił do części praktycznej egzaminu zawodowego (w protokole i w SIOEZ zapisano jego obecność), jeżeli co najmniej:

- potwierdził swoją obecność podpisem na wykazie zdających,
- wylosował numer stanowiska lub numer ten został dla niego wylosowany,
- odebrał i otworzył pakiet z arkuszem egzaminacyjnym, opisał/oznaczył je swoim numerem PESEL i naklejką oraz numerem stanowiska.

Niezależnie od czasu zakończenia pracy przez zdającego arkusz oznaczony przez zdającego z rezultatami wykonania przez zdającego zadania jest poddawany ocenie przez egzaminatora z zastosowaniem zasad oceniania. Egzaminator wpisuje do zasad oceniania dane zdającego (numer PESEL i numer stanowiska). Wyniki oceny spełnienia kryteriów egzaminator wpisuje do karty oceny w dokumencie ZASADY OCENIANIA I KARTY OCENY i do SIOEZ. Arkusz zdającego z rezultatami w formie dokumentacji jest pakowany przez ZN do bezpiecznej koperty zwrotnej.

Jeżeli zdający tylko potwierdził swoją obecność podpisem na wykazie zdających, a nie odebrał arkusza egzaminacyjnego, nie oznaczył go – to uznaje się, że zdający ten nie przystąpił do części praktycznej egzaminu zawodowego.

Ważne!

W miejscu, w którym jest przeprowadzana część praktyczna egzaminu:

- przebywają tylko zdający przydzieleni do tego miejsca,
- są obecni przewodniczący i członkowie zespołu nadzorującego część praktyczną egzaminu,
- mogą przebywać obserwatorzy, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego oraz – w sytuacjach szczególnych – osoby przygotowujące stanowiska egzaminacyjne i zapewniające prawidłowe funkcjonowanie maszyn/urządzeń/sprzętu komputerowego – asystenci techniczni,
- mogą przebywać specjaliści odpowiednio z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne do uzyskania właściwego kontaktu ze zdającym lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego, aplikacji mobilnej służącej do monitorowania stanu zdrowia ucznia lub absolwenta i środków dydaktycznych,
- przewodniczący i członkowie zespołu nadzorującego część praktyczną nie ingerują w pracę zdających bez ważnego powodu i nie zakłócają pracy zdającym,
- obserwatorzy zachowują ciszę, nie chodzą po miejscu przeprowadzania egzaminu bez wyraźnego powodu, nie ingerują w pracę zdających i nie zakłócają pracy zdającym.

Do miejsca przeprowadzania części praktycznej egzaminu nie można urządzeń telekomunikacyjnych, ani korzystać z nich w tym miejscu, z wyjątkiem urządzenia telekomunikacyjnego wyposażonego w aplikację mobilną służącą do monitorowania stanu zdrowia zdającego, które można wnieść i z którego można korzystać na warunkach określonych w *komunikacie o dostosowaniach*.

Zakaz dotyczy wszystkich zdających i wszystkich pozostałych osób, które przebywają w sali egzaminacyjnej.

Zdający mogą również wnieść do miejsca egzaminowania małą butelkę wody. Woda może również być zapewniona przez szkołę. Podczas pracy zdającego z arkuszem egzaminacyjnym butelka powinna stać na podłodze przy nodze stolika, lub w miejscu wskazanym przez PZN, aby zdający przypadkowo nie zalał materiałów egzaminacyjnych lub sprzętu komputerowego.

Zdający pracują samodzielnie, nie wolno im udzielać żadnych wskazań ani komentować treści zadań egzaminacyjnych.

8. Postępowanie z materiałami egzaminacyjnymi po zakończeniu egzaminu

- a. Przewodniczący zespołu nadzorującego pakuje w miejscu przeprowadzania części praktycznej arkusze egzaminacyjne zdających i wypełnione przez egzaminatora karty oceny zawarte w dokumencie pn. **ZASADY OCENIANIA i KARTY OCENY** do zwrotnej koperty zakleja ją w obecności pozostałych osób wchodzących w skład zespołu nadzorującego (egzaminatora lub egzaminatorów), a następnie przekazuje tą kopertę niezwłocznie przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego. Przewodniczący ZN przekazuje osobno zapakowane w kopertach papierowych: niewykorzystane arkusze egzaminacyjne uszkodzone arkusze egzaminacyjne oraz arkusze egzaminacyjne zdających, którym przerwano i unieważniono część praktyczną egzaminu.

Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu zawodowego obowiązująca w roku szkolnym 2025/2026

- b. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza koperty, o których mowa w lit. a, a następnie przekazuje je okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie określonym i w sposób określony przez dyrektora tej komisji.
- c. W przypadku części praktycznej egzaminu zawodowego w kwalifikacjach, **w których zadania są jawne**, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego **nie przekazuje** do okręgowej komisji egzaminacyjnej niewykorzystanych arkuszy egzaminacyjnych. Niewykorzystane w sesji arkusze egzaminacyjne pozostają w ośrodku.
- d. Przewodniczący zespołu nadzorującego sporządza z protokół przebiegu części praktycznej egzaminu zawodowego w danym miejscu przeprowadzania egzaminu (Załącznik 9), który podpisują osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego.
- e. **Do protokołu przebiegu egzaminu w sali dołącza się:**
 - uzupełniony wykaz zdających w danej sali egzaminacyjnej (Załącznik 10),
 - wypełniony przez egzaminatora dokument/ dokumenty pn. **ZASADY OCENIANIA I KARTY OCENY** wraz z arkuszami egzaminacyjnymi zdających, a w przypadku zdających, którym przerwano i unieważniono część praktyczną w zakresie danej kwalifikacji wraz z decyzją o przerwaniu części egzaminu (Załącznik 7),
 - papierowe koperty zawierające niewykorzystane lub wadliwie wydrukowane arkusze egzaminacyjne lub w przypadku zadań jawnych zawierające tylko **niewykorzystane dokumenty pn. ZASADY OCENIANIA I KARTY OCENY**,
 - plan sali egzaminacyjnej.

9. Postępowanie po części praktycznej egzaminu przeprowadzanej w kwalifikacjach, w której do wykonania zadania egzaminacyjnego są wykorzystywane surowce i materiały (model w/wk)

- a. Po zakończeniu oceniania przez egzaminatora rezultatów z części praktycznej egzaminu na danej zmianie przewodniczący zespołu nadzorującego część praktyczną egzaminu (PZN) poleca asystentowi technicznemu uporządkowanie stanowisk egzaminacyjnych i ich przygotowanie do kolejnej zmiany egzaminu – jeżeli jest przeprowadzana.
- b. Asystent techniczny usuwa ze stanowisk i utylizuje na bieżąco, po każdej zmianie, surowce/półprodukty/wyroby i materiały używane podczas egzaminu oraz rezultaty wykonania zadania przez zdających, zgodnie ze specyfiką surowców/materiałów, ewentualnie z uwzględnieniem regulaminów i procedur obowiązujących dla pracowni/ miejsca egzaminowania oraz obowiązujących zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony środowiska; prace te nadzoruje PZN.
- c. PZN na koniec danej zmiany egzaminu sprawdza, czy wszystkie surowce/półprodukty/wyroby i materiały używane podczas egzaminu oraz rezultaty wykonania zadania przez zdających zostały usunięte ze stanowisk.
- d. W miejscu przeprowadzania egzaminu nie gromadzi się i nie przekazuje do OKE żadnych materiałów, będących w dyspozycji zdających podczas egzaminu, z wyjątkiem sytuacji opisanych w lit. b.
- e. Niewykorzystane podczas egzaminu przez zdających substancje/surowce/materiały/wyroby budowlane powinny być (w zależności od specyfiki) zutilizowane lub wykorzystane do celów dydaktycznych, lub innych, zgodnie z zasadami postępowania obowiązującymi dla wszystkich materiałów będących w dyspozycji szkoły/placówki/centrum, podmiotu prowadzącego KKZ w czasie kształcenia lub w ramach swojej innej statutowej działalności.