

# EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE W ZAWODZIE

KROK PO KROKU

SZKOŁA SZKOŁA  
ZAWODOWA  
SZKOŁA ZAWODOWA  
SZKOŁA  
POZYTYWNEGO  
WYBORU  
WYBORU



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

MINISTERSTWO  
EDUKACJI  
NARODOWEJ



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY





# **EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE W ZAWODZIE**

**KROK PO KROKU**

KOWEziU Warszawa 2013

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE W ZAWODZIE –  
KROK PO KROKU**

**Poradnik opracowany w ramach projektu  
*Szkoła zawodowa szkołą pozytywnego wyboru***

**Autor:** Halina Sitko

**Redaktor merytoryczny i językowy:** Joanna Ksieniewicz

Publikacja jest dystrybuowana bezpłatnie.

**© Copyright by Krajowy Ośrodek Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej  
Warszawa 2013**

Krajowy Ośrodek Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej  
02-637 Warszawa, ul. Spartańska 1B  
[www.koweziu.edu.pl](http://www.koweziu.edu.pl)

**Wydanie pierwsze (2013)**

Projekt graficzny, DTP, druk:  
[www.pracowniacc.pl](http://www.pracowniacc.pl)

## Spis treści

1. Wprowadzenie .....	5
2. Aspekty formalno-prawne egzaminu .....	7
3. Co warto wiedzieć o egzaminie potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie? .....	12
4. Gdzie znaleźć szczegółowe informacje dotyczące egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie? .....	23
Załączniki .....	26



# 1. WPROWADZENIE

Zewnętrzny **egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe**, jest przeprowadzany od 2004 roku i wpisał się już na stałe w kalendarz roku szkolnego. Z dniem 1 września 2012 r. weszły w życie nowe przepisy, które wprowadziły szereg zmian w szkolnictwie zawodowym, w tym w egzaminie, którego obecna nazwa to **egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie**. Zmiany związane są z realizacją celów kształcenia zawodowego – przygotowania uczniów (i innych osób uczących się) do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się wciąż rynku pracy. W związku z tym w ramach zawodów wyodrębniono jedną, dwie lub trzy kwalifikacje.

Od roku szkolnego 2012/2013 kształcenie zawodowe jest realizowane:

- w trzyletniej zasadniczej szkole zawodowej,
- w czteroletnim technikum,
- w szkole policealnej o okresie nauczania nie dłuższym niż 2,5 roku,
- na kwalifikacyjnych kursach zawodowych i na kursach umiejętności zawodowych.

Możliwości kształcenia w zawodach oraz w zakresie kwalifikacji w różnych typach szkół zostały określone w rozporządzeniu w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego<sup>1</sup>.

Wraz z wprowadzeniem nowej klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego i nowej podstawy programowej kształcenia w zawodach, wprowadzono modyfikację sposobu potwierdzania kwalifikacji zawodowych. Teraz każdą z kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie potwierdza się odrębnym egzaminem jeszcze w trakcie trwania nauki. Do nowego egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie przystępują uczniowie szkół prowadzących kształcenie zawodowe, absolwenci, osoby, które ukończyły kwalifikacyjny kurs zawodowy, a także osoby dorosłe do egzaminu eksternistycznego zawodowego.

Aby uczniowie posiadali rzetelną wiedzę na temat egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, do którego się przygotowują, nauczyciele kształcenia zawodowego powinni przekazać im niezbędne informacje i od pierwszych zajęć przygotowywać swoich uczniów do egzaminu.

Każdy nauczyciel kształcenia zawodowego powinien umieć przekazać uczniom odpowiedzi na poniższe pytania:

- Co to jest kwalifikacja?
- Dla kogo jest egzamin?
- Dlaczego warto przystąpić do egzaminu?
- Co to znaczy, że egzamin jest „zewnętrzny”?
- Kiedy i gdzie można przystąpić do egzaminu?

<sup>1</sup> Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2011 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. z 2012 r. poz. 7).

- Co to są informatory o egzaminie potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie, co zawierają i gdzie są dostępne?
- Jaka jest struktura egzaminu i jaki jest jego przebieg?
- Jak długo trwa część pisemna i ile będzie zadań?
- Jak długo trwa część praktyczna i ile będzie zadań?
- Jaki wynik trzeba uzyskać z każdej z części egzaminu, aby go zdać?
- Kto ustala wyniki?
- Czy można się odwołać od wyników?
- Kto oprócz zdających może być obecny na egzaminie?
- Jak i kto będzie oceniał?
- Czy będzie można korzystać z jakichś pomocy w trakcie trwania egzaminu?
- Czy można być zwolnionym z egzaminu?
- Czy można przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb zdających?
- Czy można poprawić niezdany egzamin?
- Gdzie można znaleźć informacje o egzaminie?
- Kiedy zdający otrzymuje świadectwo, a kiedy dyplom?
- I przede wszystkim: co trzeba umieć?

Oprócz niniejszego poradnika, w odpowiedzi na te pytania, pomogą również informacje i publikacje dostępne na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej oraz na stronach internetowych okręgowych komisji egzaminacyjnych.



## 2. ASPEKTY FORMALNO-PRAWNE EGZAMINU

Dokumentami regulującymi organizację i przebieg egzaminów są akty prawne różnej rangi, najlepiej więc byłoby zacząć od zapoznania się z nimi.

Podstawowym aktem prawnym regulującym sprawę oświaty w naszym państwie jest *ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty* (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.). W ustawie zapisano, że trzyletnie zasadnicze szkoły zawodowe i czteroletnie technika to szkoły, których ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminów potwierdzających kwalifikacje wyodrębnione w danym zawodzie. Uzyskanie dyplomu umożliwiają również szkoły policealne osobom posiadającym wykształcenie średnie, o okresie nauczania nie dłuższym niż 2,5 roku, również pod warunkiem zdania wszystkich egzaminów potwierdzających kwalifikacje wyodrębnione w danym zawodzie. W ustawie określono również zadania Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych, które odpowiedzialne są za przeprowadzenie egzaminu na terenie swojej działalności.

Na mocy ustawy i z jej upoważnienia wydawane są przepisy wykonawcze, którymi dla oświaty są głównie rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania ogłaszane w Dzienniku Ustaw.

Do najważniejszych rozporządzeń, które regulują sprawy związane z egzaminem potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie, należą:

- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2011 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego* (Dz. U. z 2012 r. poz. 7), które określa m.in. nazwy zawodów nauczanych w systemie oświaty, obszary kształcenia, do których są przypisane poszczególne zawody, typy szkół ponadgimnazjalnych, w których może odbywać się kształcenie w danym zawodzie, nazwy kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie (lub brak ich wyodrębnienia w przypadku zawodów szkolnictwa artystycznego) oraz możliwość prowadzenia kształcenia na kwalifikacyjnych kursach zawodowych w zakresie kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie.
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach* (Dz. U. z 2012 r. poz. 184), w którym wyodrębnione kwalifikacje w zawodzie są opisane jako zestaw oczekiwanych efektów kształcenia: wiedzy i umiejętności zawodowych oraz kompetencji personalnych i społecznych, pozwalających na samodzielne wykonywanie zadań zawodowych. Jest to jeden z ważniejszych dokumentów – **podstawa programowa kształcenia w zawodach jest bazą do tworzenia zarówno kryteriów ocen szkolnych, jak i wymagań egzaminacyjnych nowego egzaminu zawodowego.**
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych* (Dz. U. Nr 83, poz. 562 z późn. zm.), które opisuje m.in. przebieg egzaminu

potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, zasady jego przeprowadzania i oceniania. Zmiany dotyczące egzaminu zawodowego wprowadzone zostały *Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lutego 2012 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych* (Dz. U. z 2012 r. poz. 262).

- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie egzaminów eksternistycznych* (Dz. U. z 2012 r. poz. 188), które m.in. określa warunki dopuszczania do egzaminu eksternistycznego potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie danej kwalifikacji, wysokość opłat pobieranych za egzamin eksternistyczny w zakresie jednej kwalifikacji oraz wykaz zawodów, w zakresie których nie przeprowadza się egzaminów zawodowych w trybie eksternistycznym.
- *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych* (Dz. U. z 2012 r. poz. 186 z późn. zm.), które określa warunki, organizację i tryb prowadzenia kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych oraz rodzaje tych form.

## Czym są kwalifikacje?

Przez kwalifikację w zawodzie należy rozumieć wyodrębniony w danym zawodzie zestaw oczekiwanych efektów kształcenia, których osiągnięcie potwierdza świadectwo wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie jednej kwalifikacji.

W nowej klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego, obowiązującej od roku szkolnego 2012/2013, wyodrębniono w poszczególnych zawodach jedną, dwie lub trzy kwalifikacje i oznaczono je odpowiednio porządkowymi symbolami K1, K2 i K3. W 193 zawodach wyodrębnione zostały 252 kwalifikacje.

**Liczba kwalifikacji w zawodzie = liczba egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie**

Zawody jednokwalifikacyjne, których jest 98, to przede wszystkim zawody nauczane w zasadniczej szkole zawodowej. Zawody dwukwalifikacyjne (72) i zawody trójkwalifikacyjne (23) dominują głównie w technikum.

Zawody z trzema kwalifikacjami

23 zawody

Zawody z dwiema kwalifikacjami

72 zawody

Zawody z jedną kwalifikacją

98 zawodów

**Rys. 1.** Liczba zawodów z 1, 2 i 3 kwalifikacjami

Zawody nauczane w systemie oświaty przypisane zostały do obszarów kształcenia, które grupują zawody pod względem wspólnych efektów kształcenia wymaganych do realizacji zadań zawodowych. Uwzględniając Polską Klasyfikację Działalności, wyodrębniono 8 obszarów kształcenia, którym przyporządkowano określoną wielką literę alfabetu:

- 1) administracyjno-usługowy (A);
- 2) budowlany (B);
- 3) elektryczno-elektroniczny (E);
- 4) mechaniczny i górniczo-hutniczy (M);
- 5) rolniczo-leśny z ochroną środowiska (R);
- 6) turystyczno-gastronomiczny (T);
- 7) medyczno-społeczny (Z);
- 8) artystyczny (S).

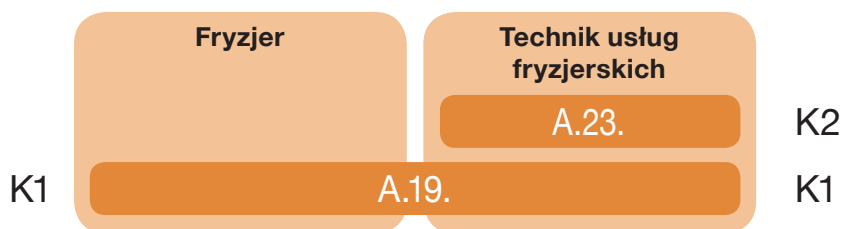
W nowej podstawie programowej kształcenia w zawodach każdej kwalifikacji wyodrębnionej w poszczególnych zawodach przypisano literowo-liczbowe oznaczenie, w którym wielka litera alfabetu wskazuje przyporządkowanie do jednego z ww. ośmiu obszarów kształcenia, a kolejne liczby mają charakter porządkowy (np. B.2. – oznacza drugą kwalifikację z obszaru budowlanego: *Wykonywanie robót drogowych*).

Wyodrębnienie kwalifikacji w ramach poszczególnych zawodów wpisanych do klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego pozwala na elastyczne reagowanie systemu kształcenia zawodowego na potrzeby rynku pracy. Daje absolwentom szkół możliwość zdobywania kolejnych kwalifikacji i zawodów podczas całego życia (po ukończeniu kursów kwalifikacyjnych lub w systemie eksternistycznym) i pozwala na mobilność edukacyjną i zawodową. Warto na to zwrócić uczniom uwagę, uświadamiając, że przez całe życie zawodowe będą mogli zdobywać nowe kwalifikacje i zawody – w zależności od możliwości i potrzeb rynku pracy.

Niektóre kwalifikacje są wspólne dla kilku zawodów. W zawodach nauczanych w technikum pierwszą kwalifikacją (K1) jest często ta sama kwalifikacja, która ustalona została dla zawodu nauczanego w zasadniczej szkole zawodowej. Stanowi ona merytoryczną i programową podbudowę do nabywania kolejnych – często wyższych, bo na poziomie technika – kwalifikacji w zawodzie w ramach tego samego obszaru kształcenia.

## Przykład

Na schemacie (rys. 2) przedstawiono zawód fryzjer – nauczany na poziomie zasadniczej szkoły zawodowej, który ma taką samą kwalifikację (A.19. *Wykonywanie zabiegów fryzjerskich*), jak pierwsza kwalifikacja w zawodzie technik usług fryzjerskich kształconym na poziomie technikum.



**Rys. 2.** Porównanie zawodów ze wspólną kwalifikacją – fryzjer i technik usług fryzjerskich

Źródło: Informator o egzaminie potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie fryzjer, CKE, Warszawa 2012.

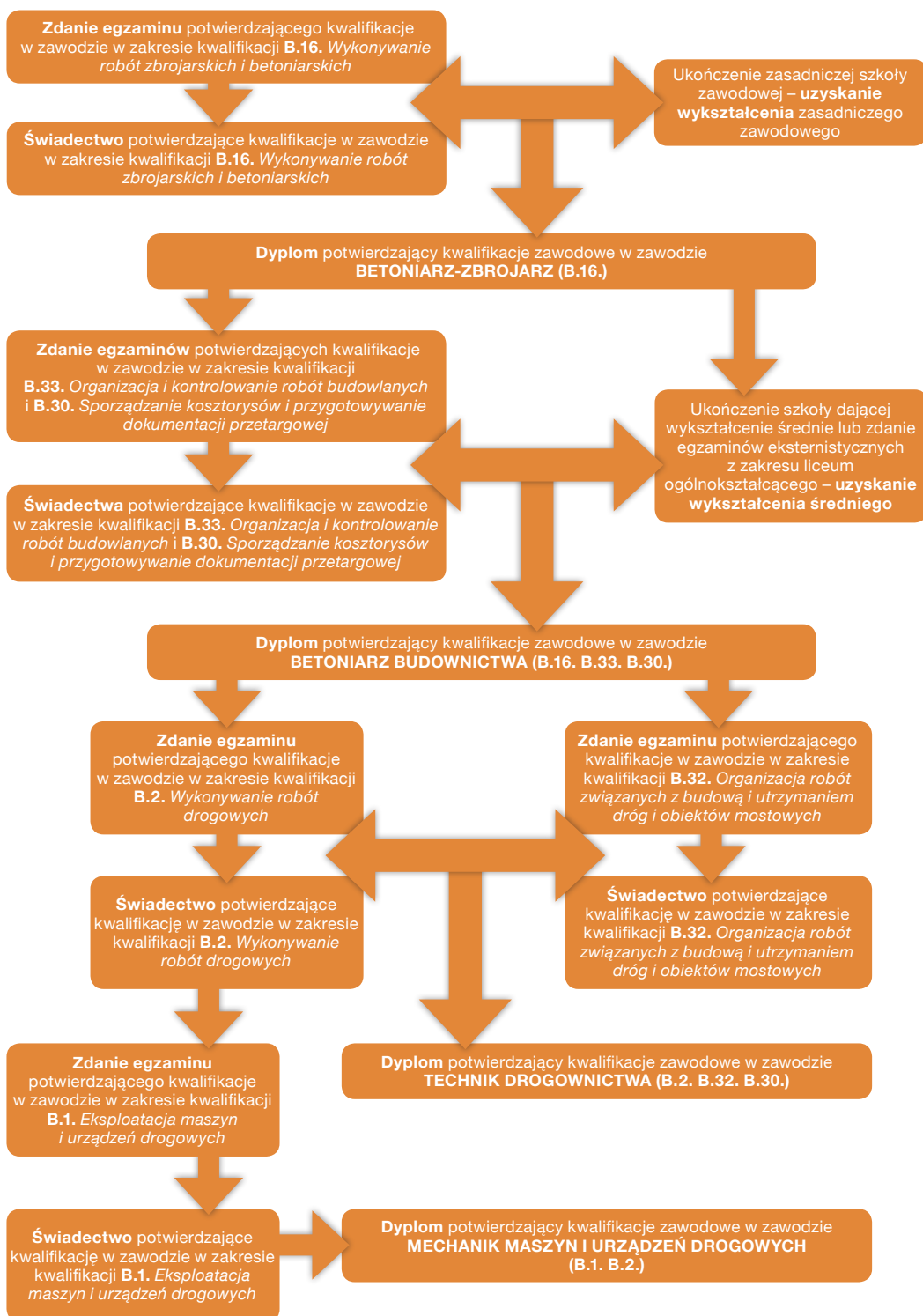
Po potwierdzeniu jednej kwalifikacji (czyli zdaniu egzaminu zawodowego) zdający otrzyma świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie, natomiast po potwierdzeniu wszystkich kwalifikacji w zawodzie i uzyskaniu odpowiedniego wykształcenia, otrzyma dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe.

### Przykład potwierdzania nowych kwalifikacji i zdobywania nowych zawodów

Przeanalizujemy możliwą ścieżkę kształcenia (rys. 3) ucznia zasadniczej szkoły zawodowej, który kształci się w jednokwalifikacyjnym zawodzie betoniarz-zbrojarz. Potwierdził on na egzaminie kwalifikację B.16. *Wykonywanie robót zbrojarskich i betoniarskich* i po ukończeniu szkoły otrzymał dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe w zawodzie **betoniarz-zbrojarz**. Może on otrzymać dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe w zawodzie **technik budownictwa**, jeśli uzyska wykształcenie średnie (np. liceum ogólnokształcącym dla dorosłych czy w trybie egzaminów eksternistycznych) i potwierdzi na egzaminach zawodowych dwie dodatkowe kwalifikacje: B.33. *Organizacja i kontrolowanie robót budowlanych* i B.30. *Sporządzanie kosztorysów i przygotowywanie dokumentacji przetargowej*. Niezbędną wiedzę i umiejętności z zakresu tych kwalifikacji może zdobyć np. na kwalifikacyjnych kursach zawodowych.

Następnie ze względu na sytuację na rynku pracy – zapotrzebowanie na pracowników w drogownictwie – może uzyskać kolejny dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe w zawodzie **technik drogownictwa**, po zdaniu egzaminów z kolejnych dwóch kwalifikacji: B.2. *Wykonywanie robót drogowych* i B.32. *Organizacja robót związanych z budową i utrzymaniem dróg i obiektów mostowych*. Kwalifikacja B.30. jest wspólna dla technika budownictwa i technika drogownictwa.

Z kolei kwalifikacja B.2. jest wspólna dla technika drogownictwa i **mechanika maszyn i urządzeń drogowych**. Wystarczy zatem, że nasz absolwent ukończy kurs w zakresie kwalifikacji B.1. *Eksploatacja maszyn i urządzeń drogowych*, potwierdzi na egzaminie tę kwalifikację i zdobywa kolejny zawód pozwalający mu na jeszcze lepsze odnalezienie się na rynku pracy.



**Rys. 3.** Przykładowa ścieżka kształcenia w obszarze budowlanym

Źródło: opracowanie własne.

### 3. CO WARTO WIEDZIEĆ O EGZAMINIE POTWIERDZAJĄCYM KWALIFIKACJE W ZAWODZIE?

#### Czym jest nowy egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie?

Nowy egzamin jest formą oceny poziomu opanowania przez zdającego wiedzy i umiejętności z zakresu jednej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, a nie jak dotychczas z całego zawodu. Wiedza i umiejętności dla każdego zawodu ustalone są w podstawie programowej kształcenia w zawodach, dla każdej kwalifikacji składającej się na zawód.

Zmodernizowany egzamin zawodowy jest jak poprzedni egzaminem zewnętrznym. Umożliwia uzyskanie porównywalnej i obiektywnej oceny poziomu osiągnięć zdającego poprzez zastosowanie jednolitych wymagań, kryteriów oceniania i zasad przeprowadzania egzaminu, opracowanych przez instytucje zewnętrzne, funkcjonujące niezależnie od systemu kształcenia. Kto inny więc przygotowuje do egzaminu, a kto inny układa zadania na egzamin i ocenia wiedzę i umiejętności zdających na egzaminie.

Przypomnijmy, że rolę instytucji zewnętrznych pełnią: Centralna Komisja Egzaminacyjna i osiem okręgowych komisji egzaminacyjnych powołanych przez Ministra Edukacji Narodowej w 1999 roku. Na terenie swojej działalności okręgowe komisje egzaminacyjne przygotowują, organizują i przeprowadzają zewnętrzne egzaminy zawodowe. Rezultaty pośrednie i końcowe oceniają wg jednakowych kryteriów, zewnętrzni, przeszkoleni egzaminatorzy.

#### Kto może przystąpić do egzaminu?

Dotychczasowy egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe, który na potrzeby niniejszej publikacji nazywać będziemy też starym egzaminem zawodowym (czasem też poprzednim egzaminem), przeprowadzany będzie do roku szkolnego 2016/2017 dla tych absolwentów zasadniczych szkół zawodowych, techników, techników uzupełniających i szkół policealnych, którzy rozpoczęli naukę przed 1 września 2012 r. Zmodernizowany egzamin – egzamin potwierdzający kwalifikacje **w zawodzie**, który nazywamy egzaminem zawodowym (często też nowym lub zmodernizowanym egzaminem zawodowym), zdawać mogą przede wszystkim uczniowie nowych zasadniczych szkół zawodowych i techników oraz słuchacze szkół policealnych. Ponadto do egzaminu mogą przystąpić:

- absolwenci ww. szkół,
- osoby posiadające świadectwa szkolne uzyskane za granicą, uznane za równorzędne ze świadectwami ukończenia odpowiednich polskich szkół ponadgimnazjalnych lub szkół ponadpodstawowych,
- osoby, które ukończyły kwalifikacyjny kurs zawodowy.



Egzamin zawodowy jest także przeprowadzany jako egzamin eksternistyczny dla osób, które:

- ukończyły gimnazjum albo ośmioletnią szkołę podstawową oraz
- co najmniej dwa lata kształciły się lub pracowały w zawodzie, w którym wyodrębniono daną kwalifikację zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego.

Nie we wszystkich jednak zawodach można przystąpić do egzaminu zawodowego w trybie eksternistycznym – wykaz zawodów, w zakresie których nie przeprowadza się egzaminów eksternistycznych, jest oznaczony w tabeli w rozporządzeniu<sup>2</sup>.

### Jakie dokumenty należy wypełnić, aby przystąpić do egzaminu?

Aby przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, należy złożyć pisemną deklarację lub wniosek.

#### Kto powinien złożyć deklarację?

**Po pierwsze – uczeń lub słuchacz**, który zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego:

- 1) wypełnia pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (załącznik 1);
- 2) składa wypełnioną deklarację dyrektorowi szkoły, nie później niż 4 miesiące przed terminem egzaminu zawodowego.

**Po drugie – absolwent**, aby przystąpić do egzaminu zawodowego:

- 1) wypełnia pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (załącznik 1);
- 2) składa wypełnioną deklarację dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej, nie później niż 4 miesiące przed terminem egzaminu zawodowego;
- 3) dołącza świadectwo ukończenia szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie z wyodrębnioną kwalifikacją, z zakresu której zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego.

**Po trzecie – osoba, która jest absolwentem posiadającym świadectwo szkolne uzyskane za granicą**, uznane za równorzędne ze świadectwami odpowiednich polskich szkół ponadgimnazjalnych lub szkół ponadpodstawowych i zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego, powinna:

- 1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (załącznik 1);
- 2) złożyć wypełnioną deklarację dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej właściwej ze względu na miejsce zamieszkania, a w przypadku osób posiadających miejsce zamieszkania za granicą – dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej właściwej ze względu na ostatnie miejsce zamieszkania na terytorium

<sup>2</sup> Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie egzaminów eksternistycznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 188).

Rzeczypospolitej Polskiej, nie później niż 4 miesiące przed terminem egzaminu zawodowego;

- 3) dołączyć zaświadczenie wydane na podstawie przepisów w sprawie nostryfikacji świadectw szkolnych i świadectw maturalnych uzyskanych za granicą;
- 4) dołączyć oryginał lub duplikat świadectwa uzyskanego za granicą.

**Po czwarte – osoba, która uczestniczy w kursie kwalifikacyjnym bądź go ukończyła.** Osoba uczęszczająca na kwalifikacyjny kurs zawodowy, którego termin zakończenia został określony nie później niż na 1 miesiąc przed ogłoszoną przez dyrektora OKE datą rozpoczęcia egzaminu zawodowego i zamierzająca przystąpić do egzaminu zawodowego, musi:

- 1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (załącznik 1);
- 2) złożyć wypełnioną deklarację do okręgowej komisji egzaminacyjnej, nie później niż 4 miesiące przed terminem egzaminu zawodowego;
- 3) dołączyć oryginał zaświadczenia o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego do okręgowej komisji egzaminacyjnej niezwłocznie po ukończeniu kursu.

Osoba, która już ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy i zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego, powinna:

- 1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (załącznik 1);
- 2) złożyć wypełnioną deklarację do komisji okręgowej, nie później niż 4 miesiące przed terminem egzaminu zawodowego;
- 3) dołączyć oryginał zaświadczenia o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego.

### Kto powinien złożyć wniosek?

**Osoby, które zdają egzamin zawodowy w trybie eksternistycznym.** Jeśli egzamin zawodowy zamierzają zdawać osoby w trybie eksternistycznym, to powinny:

- 1) wypełnić wniosek o dopuszczenie do egzaminu eksternistycznego zawodowego (załącznik 2);
- 2) złożyć wypełniony wniosek do dnia:  
31 stycznia – jeżeli chcą przystąpić do egzaminu w tym samym roku, w którym składają wniosek  
lub  
do dnia 30 września – jeżeli zamierzają przystąpić do egzaminu w roku następnym;
- 3) dołączyć świadectwo ukończenia gimnazjum lub ośmioletniej szkoły podstawowej;
- 4) dołączyć dokumenty potwierdzające co najmniej dwa lata kształcenia lub pracy w zawodzie, w którym wyodrębniono daną kwalifikację, z zakresu której zamierzają przystąpić do egzaminu, na przykład: świadectwo szkolne, indeksy, świadectwa pracy, zaświadczenia dotyczące kształcenia się lub wykonywania pracy w danym zawodzie.



OKE w terminie 7 dni od otrzymania wniosku, podejmuje rozstrzygnięcie w sprawie dopuszczenia do egzaminu eksternistycznego zawodowego i w terminie 7 dni od podjęcia tego rozstrzygnięcia. informuje pisemnie o decyzji osobę, która złożyła wniosek.

Od rozstrzygnięcia dyrektora OKE służy odwołanie do dyrektora CKE w terminie 7 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia. Rozstrzygnięcie dyrektora CKE jest ostateczne.

Za egzamin eksternistyczny trzeba wnieść opłatę.

Osoba dopuszczona do egzaminu eksternistycznego zawodowego, nie później niż 30 dni przed wyznaczonym terminem egzaminu, składa dyrektorowi komisji okręgowej dowód wniesienia opłaty za egzamin lub wniosek o zwolnienie z tej opłaty.

Opłata za egzamin eksternistyczny zawodowy wynosi 5,5% minimalnej stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela dyplomowanego posiadającego tytuł zawodowy magistra z przygotowaniem pedagogicznym, określonego na podstawie art. 30 ust. 5 pkt 1 *ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela* (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, z późn. zm.).

Można starać się o zwolnienie z opłaty w trudnej sytuacji materialnej. Osoba ubiegająca się o zwolnienie z całości lub części opłaty za eksternistyczny egzamin zawodowy dołącza do wniosku o zwolnienie z opłaty dokumenty potwierdzające wysokość dochodów. Dokumenty te składa odrębnie na każdą sesję egzaminacyjną.

Osoba, która nie uzyskała wymaganej do zdania egzaminu liczby punktów z części pisemnej albo praktycznej, przystępując ponownie do tej części egzaminu, wnosi opłatę w wysokości: 1/3 pełnej opłaty – w przypadku części pisemnej i 2/3 pełnej opłaty – w przypadku części praktycznej.

Opłatę za egzamin eksternistyczny zawodowy wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora OKE.

### **Czy możliwe jest dostosowanie egzaminu do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych zdającego?**

**Tak**, informacja o szczegółach dotyczących dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu zawodowego jest publikowana na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w komunikacie dyrektora CKE.

Jeżeli osobie zamierzającej przystąpić do egzaminu przysługuje prawo do dostosowania, załącza do składanej deklaracji lub wniosku stosowne dokumenty.

## Jaka jest struktura egzaminu i jaki jest jego przebieg?

Egzamin zawodowy składa się z **dwóch części** (dawniej etapów): części pisemnej i części praktycznej.

Obejmuje zakresem tematycznym jedną kwalifikację, więc liczba dwuczęściowych egzaminów w danym zawodzie zależy od liczby wyodrębnionych w nim kwalifikacji.

Aby uzyskać dyplom potwierdzający kwalifikację w zakresie jednego zawodu, trzeba zdać egzamin potwierdzający każdą kwalifikację wyodrębnioną w tym zawodzie oraz uzyskać odpowiedni poziom wykształcenia.

## W jaki sposób jest przeprowadzana część pisemna egzaminu zawodowego?

**Część pisemna** egzaminu jest przeprowadzana w formie testu pisemnego, który może być do sierpnia roku 2017 przeprowadzony tradycyjnie, tj. z wykorzystaniem wydrukowanych arkuszy egzaminacyjnych i wydrukowanych kart odpowiedzi, albo w wersji elektronicznej z wykorzystaniem komputera. Od 1 września 2017 roku część pisemna egzaminu przeprowadzana będzie tylko w wersji elektronicznej z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu zawodowego (przy komputerze), w przystosowanych do tego celu salach i stanowiskach egzaminacyjnych. Zdający będzie rozwiązywać zadania pojawiające się na ekranie komputera.

Czas trwania części pisemnej egzaminu wynosi nie krócej niż 45 minut i nie dłużej niż 90 minut. W informatorach określono czas trwania części pisemnej na 60 minut, a więc krócej niż w starym egzaminie. Z informatorów wynika, że zdający odpowiada w tym czasie na 40 pytań zamkniętych wielokrotnego wyboru, zamieszczonych w arkuszu egzaminacyjnym (lub w komputerze), wybierając jedną prawidłową odpowiedź spośród czterech podanych propozycji. Odpowiedzi do zadań zaznacza w odpowiednim miejscu na karcie odpowiedzi (lub na ekranie komputera).

Każdy zdający musi pracować w warunkach zapewniających samodzielną pracę przy indywidualnym stanowisku egzaminacyjnym:

- wspomaganym elektronicznie (przy komputerze) – w przypadku gdy część pisemna egzaminu zawodowego jest przeprowadzana z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu zawodowego,
- przy osobnym stoliku – w przypadku gdy część pisemna egzaminu zawodowego jest przeprowadzana z wykorzystaniem wydrukowanych arkuszy egzaminacyjnych i kart odpowiedzi.

Część pisemna egzaminu zawodowego rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy. W czasie trwania części pisemnej egzaminu zawodowego nie wolno zdającym udzielać żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani ich komentować.

W trakcie egzaminu zdający nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej. Jedynie w szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić zdającemu na opuszczenie sali egzaminacyjnej, ale musi zapewnić warunki wykluczające możliwość kontaktowania się zdającego z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.

W sali egzaminacyjnej, podczas części pisemnej egzaminu zawodowego, mogą przebywać wyłącznie zdający, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego, osoby odpowiedzialne za poprawność funkcjonowania indywidualnych stanowisk egzaminacyjnych wspomaganych elektronicznie oraz upoważnione osoby delegowane do obserwacji tej części egzaminu.

### W jaki sposób jest przeprowadzana część praktyczna egzaminu zawodowego?

**Część praktyczna** egzaminu zawodowego jest przeprowadzana w formie testu praktycznego na stanowisku egzaminacyjnym wyposażonym w sposób odpowiedni do zadania egzaminacyjnego.

Zdający wykonuje na stanowisku egzaminacyjnym zadanie zawarte w arkuszu egzaminacyjnym. Stanowisko powinno być przygotowane z uwzględnieniem warunków realizacji kształcenia w danym zawodzie, które są określone w podstawie programowej kształcenia w zawodach, właściwych dla kwalifikacji w zakresie której odbywa się egzamin.

Na zapoznanie się z treścią zadania egzaminacyjnego zapisanego w arkuszu egzaminacyjnym oraz z wyposażeniem stanowiska egzaminacyjnego zdający ma 10 minut, których nie wlicza się do czasu trwania części praktycznej egzaminu zawodowego.

Część praktyczna egzaminu zawodowego rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego część praktyczną czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.

Dokładny czas trwania części praktycznej egzaminu zawodowego dla konkretnej kwalifikacji określony jest w informatorze o egzaminie potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie. Czas trwania części praktycznej egzaminu zawodowego nie może być krótszy niż 120 minut i dłuższy niż 240 minut.

W trakcie części praktycznej egzaminu zawodowego każdy zdający pracuje przy osobnym stanowisku egzaminacyjnym, które jest tak przygotowane, aby zapewniona była samodzielna praca zdających.

Podczas części praktycznej egzaminu, podobnie jak w części pisemnej, nie udziela się zdającym żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych zawartych w arkuszu egzaminacyjnym, ani nie komentuje się zadań.

W sali egzaminacyjnej w trakcie trwania części praktycznej egzaminu zawodowego, oprócz zdających i egzaminatorów, mogą przebywać wyłącznie osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego część praktyczną, kierownik ośrodka egzaminacyjnego oraz obserwatorzy delegowani do obserwacji tej części egzaminu.

Część praktyczną egzaminu zawodowego obserwują i oceniają obecni w sali egzaminacyjnej egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów w zakresie przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie. Egzaminatorem nie może być nauczyciel zatrudniony w szkole lub placówce, w której jest przeprowadzana część praktyczna egzaminu zawodowego. Po zakończeniu części praktycznej egzaminu zawodowego zdający opuszczają salę egzaminacyjną, pozostawiając na swoich stanowiskach egzaminacyjnych efekty wykonania zadania egzaminacyjnego zawartego w arkuszu egzaminacyjnym oraz związaną z nim dokumentację.

### Co może oceniać egzaminator w części praktycznej egzaminu?

Egzaminator, w obecności zespołu nadzorującego część praktyczną, stosując kryteria oceniania opracowane przez Centralną Komisję Egzaminacyjną dla danego egzaminu zawodowego, wypełnia karty oceny zdających.

Egzaminator ocenia:

- 1) jakość rezultatu końcowego: wyrobu, usługi lub dokumentacji pod względem spełnienia wymagań określonych w zadaniu egzaminacyjnym zawartym w arkuszu egzaminacyjnym;
- 2) jakość rezultatu pośredniego, w przypadku gdy jego ocena ma bezpośredni wpływ na ocenę jakości rezultatu końcowego, a nie jest możliwa po wykonaniu zadania egzaminacyjnego zawartego w arkuszu egzaminacyjnym;
- 3) przebieg wykonania zadania egzaminacyjnego zawartego w arkuszu egzaminacyjnym pod względem:
  - a) przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - b) zgodności z metodami lub technologiami właściwymi do wykonania zadania egzaminacyjnego zawartego w arkuszu egzaminacyjnym.

### Kiedy odbywa się egzamin?

Egzamin zawodowy może być przeprowadzany w ciągu całego roku szkolnego. **Termin** ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w uzgodnieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, a następnie ogłasza na stronie internetowej okręgowej komisji egzaminacyjnej nie później niż **5 miesięcy** przed ustaloną datą rozpoczęcia egzaminu w zakresie danej kwalifikacji.

Do części pisemnej egzaminu zawodowego uczniów (słuchacz) przystępuje w szkole, do której uczęszcza, a absolwent – w szkole, którą ukończył.

Do części praktycznej egzaminu zawodowego uczeń (słuchacz) przystępuje w szkole, do której uczęszcza, lub u pracodawcy, u którego odbywa praktyczną naukę zawodu, a absolwent – w szkole, którą ukończył, lub u pracodawcy, u którego odbywał praktyczną naukę zawodu.

Pozostałe osoby przystępują do egzaminu zawodowego w szkole, placówce lub u pracodawcy, wskazanych przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

Również uczeń, słuchacz bądź absolwent może być skierowany przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej do innej szkoły albo placówki kształcenia ustawicznego, albo placówki kształcenia praktycznego, lub do pracodawcy w celu zdania egzaminu, ale tylko w uzasadnionych przypadkach.

W zależności od specyfiki zawodu, w którym przeprowadzony jest egzamin zawodowy, okręgowa komisja egzaminacyjna może wezwać zdającego na szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy związane z wykonywaniem zadania egzaminacyjnego w części praktycznej egzaminu na określonych stanowiskach egzaminacyjnych. Szkolenie powinno być zorganizowane nie wcześniej niż dwa tygodnie przed terminem części praktycznej egzaminu.

Informacje o terminie i miejscu egzaminu może przekazać zdającym dyrektor szkoły lub dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej.

Uczniowie (słuchacze), którzy złożyli deklarację przystąpienia do egzaminu, nie później niż jeden miesiąc przed datą rozpoczęcia każdej części egzaminu są informowani przez dyrektora szkoły (przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego lub kierownika ośrodka egzaminacyjnego) o terminie i miejscu przeprowadzania danej części egzaminu oraz o wymaganych dokumentach, materiałach i przyborach, z którymi powinni zgłosić się na odpowiednią część egzaminu.

Absolwenci i osoby, które ukończyły kwalifikacyjny kurs zawodowy oraz osoby posiadające świadectwa szkolne uzyskane za granicą, które złożyły do OKE deklarację przystąpienia do egzaminu, nie później niż jeden miesiąc przed datą rozpoczęcia każdej części egzaminu są informowani przez dyrektora OKE o terminie i miejscu przeprowadzania danej części egzaminu oraz o wymaganych dokumentach, materiałach i przyborach, z którymi powinny zgłosić się na egzamin.

Osoby, które złożyły do OKE wnioski o dopuszczenie do eksternistycznego egzaminu zawodowego, nie później niż dwa miesiące przed datą rozpoczęcia odpowiedniej części egzaminu są informowane przez dyrektora OKE o terminie i miejscu przeprowadzania tej części egzaminu oraz o wymaganych dokumentach, materiałach i przyborach, z którymi powinny zgłosić się na egzamin.

### Kiedy zdający zdał egzamin?

Zdający zdał egzamin zawodowy, jeżeli uzyskał:

- 1) z części pisemnej – co najmniej 50% punktów możliwych do uzyskania (czyli rozwiązał poprawnie minimum 20 zadań testu pisemnego)
- i
- 2) z części praktycznej – co najmniej 75% punktów możliwych do uzyskania.

Wynik części pisemnej egzaminu zawodowego ustala okręgowa komisja egzaminacyjna, na podstawie:

- 1) odpowiedzi zapisanych i zarchiwizowanych w elektronicznym systemie przeprowadzania egzaminu zawodowego – w przypadku gdy część pisemna egzaminu zawodowego jest przeprowadzana z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu zawodowego;
- 2) elektronicznego odczytu karty odpowiedzi – w przypadku gdy część pisemna egzaminu zawodowego jest przeprowadzana z wykorzystaniem arkuszy egzaminacyjnych i kart odpowiedzi.

Wynik części praktycznej egzaminu zawodowego ustala okręgowa komisja egzaminacyjna na podstawie elektronicznego odczytu karty oceny wypełnionej przez egzaminatora.

Wynik ustalony przez okręgową komisję egzaminacyjną jest ostateczny.

### Kiedy można wnieść zastrzeżenia do przeprowadzonego egzaminu i kiedy egzamin może być unieważniony?

Jeżeli zdający uzna, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania, może, w terminie dwóch dni roboczych od daty egzaminu w części pisemnej lub praktycznej, zgłosić pisemnie zastrzeżenie do dyrektora OKE. Zastrzeżenie musi zawierać dokładny opis zaistniałej sytuacji wskazującej na naruszenie przepisów.

Dyrektor OKE rozpatruje zastrzeżenie w terminie siedmiu dni od daty jego otrzymania.

W razie stwierdzenia naruszenia przepisów mającego wpływ na wynik egzaminu, dyrektor OKE, w porozumieniu z dyrektorem CKE, może unieważnić dany egzamin w stosunku do wszystkich zdających albo zdających w jednej szkole lub placówce, u pracodawcy lub w sali, a także w stosunku do poszczególnych zdających i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie. Rozstrzygnięcie dyrektora OKE jest ostateczne. Nowy termin egzaminu ustala dyrektor OKE w porozumieniu z dyrektorem CKE.

Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub zespołu nadzorującego część praktyczną egzaminu może unieważnić odpowiednią część egzaminu w przypadku:

- stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań egzaminacyjnych przez zdającego,



- wniesienia przez zdającego do sali egzaminacyjnej urządzenia telekomunikacyjnego lub materiałów i przyborów pomocniczych niewymienionych w wykazie ogłoszonym przez dyrektora CKE albo korzystania przez zdającego podczas egzaminu z urządzenia telekomunikacyjnego lub niedopuszczonych do użytku materiałów i przyborów,
- zakłócania przez zdającego prawidłowego przebiegu części pisemnej lub części praktycznej egzaminu zawodowego w sposób utrudniający pracę pozostałym zdającym.

### Kiedy ponownie można przystąpić do egzaminu?

Osoby, które nie zdały obydwu lub jednej części egzaminu, nie przystąpiły do egzaminu w wyznaczonym terminie lub go przerwały, mogą ponownie przystąpić do egzaminu z niezdanej części.

Uczniowie (słuchacze) mogą przystępować ponownie do egzaminu w kolejnych terminach w trakcie nauki. Po ukończeniu szkoły do egzaminu może jeszcze tylko dwukrotnie ponownie przystąpić na zasadach określonych dla absolwentów. Przystąpienie do egzaminu po raz trzeci lub kolejny po zakończeniu nauki odbywa się na warunkach określonych dla egzaminu eksternistycznego.

Osoby, które rozpoczęły zdawanie egzaminu zawodowego po zakończeniu nauki (absolwenci) lub po ukończeniu kursu kwalifikacyjnego oraz osoby, które przystąpiły do egzaminu na podstawie świadectw szkolnych uzyskanych za granicą, po dwukrotnym niezdaniu tego egzaminu lub jego części zdają egzamin zawodowy lub jego część na warunkach określonych dla egzaminu eksternistycznego.

Po upływie trzech lat od dnia, w którym zdający przystąpił do części pisemnej egzaminu i nie zdał egzaminu lub mógł przystąpić po raz pierwszy do części pisemnej egzaminu (na podstawie złożonej deklaracji), przystępuje do egzaminu w pełnym zakresie.

### Dokumenty potwierdzające zdanie egzaminu i ich wydawanie dla wszystkich kategorii zdających

Każda osoba, która zdała egzamin potwierdzający jedną kwalifikację w danym zawodzie, otrzymuje świadectwo potwierdzające tę kwalifikację w zawodzie wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną.

Osoba, która zdała egzaminy z zakresu wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie oraz posiada poziom wykształcenia wymagany dla danego zawodu – wykształcenie średnie w przypadku zawodów na poziomie technika, zasadnicze zawodowe w przypadku zawodów kształconych na poziomie zasadniczej szkoły zawodowej – otrzymuje dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe wydawany przez OKE.

Gdy w zawodzie wyodrębniono jedną kwalifikację, wtedy oprócz świadectwa potwierdzającego kwalifikację w danym zawodzie, zdający otrzymuje dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe, pod warunkiem posiadania wymaganego wykształcenia.

**Tabela 1.** Porównanie starego i nowego egzaminu zawodowego

Stary egzamin zawodowy		Nowy egzamin zawodowy
Egzamin obejmuje <b>jednego zawód</b>		Egzamin obejmuje <b>jedną kwalifikację</b>
Wymagania egzaminacyjne określone w standardzie wymagań egzaminacyjnych		Wymagania egzaminacyjne określone w podstawie programowej kształcenia w zawodach
Dla absolwentów		Dla uczniów, słuchaczy, absolwentów, osób po kwalifikacyjnych kursach zawodowych i dla zdających w trybie eksternistycznym
Przeprowadzany jeden raz w roku		Przeprowadzany wiele razy w ciągu roku, w zależności od zgłoszonych osób
Etap pisemny		Część pisemna
<b>Test pisemny</b>		
Cz. I – <b>50 zadań</b> zamkniętych wyboru wielokrotnego sprawdzających wiadomości i umiejętności właściwe dla kwalifikacji w danym zawodzie	Cz. II – <b>20 zadań</b> sprawdzających wiadomości i umiejętności związane z zatrudnieniem i działalnością gospodarczą	<b>40 zadań</b> zamkniętych wielokrotnego wyboru
Minimum <b>50%</b> punktów możliwych do uzyskania, tj. 25 poprawnych odpowiedzi	Minimum <b>30%</b> punktów możliwych do uzyskania, tj. 20 poprawnych odpowiedzi	Warunek zdania: minimum <b>50%</b> punktów możliwych do uzyskania, tj. 20 poprawnych odpowiedzi
Trwa <b>120 minut</b>		Trwa <b>45-90 minut</b> Dokładny czas określony w informatorze dla zawodu
Etap praktyczny		Część praktyczna
Wykonanie wylosowanego zadania praktycznego, sprawdzającego praktyczne umiejętności z zakresu kwalifikacji w danym zawodzie		Test praktyczny na stanowisku egzaminacyjnym wyposażonym w sposób odpowiedni do zadania egzaminacyjnego – jedno zadanie egzaminacyjne
Trwa <b>180 – 240 minut</b> Dokładny czas określony w informatorze dla konkretnego zawodu		Trwa <b>120 – 240 minut</b> Dokładny czas określony w informatorze dla zawodu przy konkretnej kwalifikacji
Minimum <b>75% punktów</b> możliwych do uzyskania		
Po zdaniu obu etapów egzaminu – <b>dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie</b>		Po zdaniu obu części egzaminu – <b>świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie</b> w zakresie jednej kwalifikacji wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną. Po zdaniu wszystkich kwalifikacji w zawodzie i uzupełnieniu wykształcenia ogólnego na danym poziomie – <b>dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe</b>
Wynik egzaminu zawodowego ustala i ogłasza okręgową komisja egzaminacyjna.		
Wynik ustalony przez OKE jest ostateczny.		

Źródło: opracowanie własne.



## 4. GDZIE ZNALEŹĆ SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE EGZAMINU POTWIERDZAJĄCEGO KWALIFIKACJE W ZAWODZIE?

### Informatory

Publikacja, z którą koniecznie powinien zapoznać się każdy nauczyciel kształcenia zawodowego to **informatory** o egzaminie potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie. Informatory są dostępne stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej pod adresem [www.cke.edu.pl](http://www.cke.edu.pl).

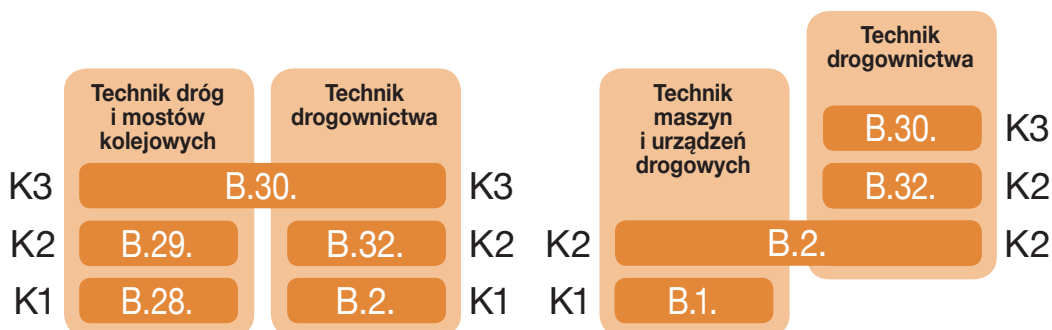
Informatory o egzaminie potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie przeznaczone są dla wszystkich odbiorców egzaminu, a więc zarówno dla uczniów, słuchaczy, ale również dla absolwentów, kursantów i osób, które chciałyby przystąpić do egzaminu w trybie eksternistycznym. Informatory składają się z trzech modułów oraz załączników i zawierają wiadomości ogólne o egzaminie oraz informacje szczegółowe istotne dla danego zawodu. Każdy informator dotyczy tylko jednego zawodu, który jest wpisany do klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego i w którym wyodrębniono przynajmniej jedną kwalifikację.

#### Z informatora dowiemy się w szczególności:

- 1) o zasadach, na jakich odbywa się egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie,
- 2) jak przebiega część pisemna egzaminu z wykorzystaniem systemu elektronicznego (przy komputerze) – każdy informator pokazuje widoki okien, które pojawiają się na ekranie komputera w czasie egzaminu i instrukcje postępowania do każdego z nich,
- 3) z ilu kwalifikacji (jednej, dwóch czy trzech?) składa się zawód, czyli ile egzaminów i z których kwalifikacji trzeba zdać egzamin zawodowy, aby uzyskać dyplom potwierdzający kwalifikacje w danym zawodzie,
- 4) ile dokładnie wynosi czas trwania części pisemnej i praktycznej egzaminu dla konkretnej kwalifikacji w danym zawodzie,
- 5) do wykonywania jakich zadań zawodowych powinien być przygotowany absolwent szkoły kształcącej w danym zawodzie,
- 6) jakie są możliwości kształcenia w zawodzie, tzn.:
  - a) w jakiego typu szkole można nauczyć się danego zawodu: czy w 3-letniej zasadniczej szkole zawodowej, czy w 4-letnim technikum, czy też w szkole policealnej i ile lat trwa nauka w tej szkole,
  - b) czy istnieje możliwość kształcenia na kwalifikacyjnych kursach zawodowych w zakresie kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie,
- 7) czy kwalifikacje w danym zawodzie są wspólne dla kilku zawodów, tzn. czy kwalifikacje wyodrębnione w danym zawodzie wyodrębniono również w innych

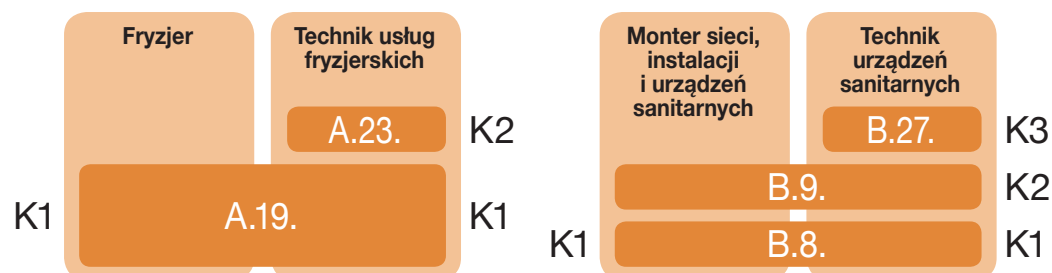
zawodach i, jeżeli tak, to w których zawodach i jakie są zależności między tymi zawodami, w których występuje wspólna kwalifikacja (rys. 4),

- 8) jakie zadania mogą pojawić się na egzaminie pisemnym oraz na egzaminie w części praktycznej i jak będą oceniane.



- a) technik dróg i mostów kolejowych urządzeń i technik drogownictwa

- b) mechanik maszyn i drogowych oraz technik drogownictwa



- c) fryzjer i technik usług fryzjerskich

- d) monter sieci, instalacji i urządzeń sanitarnych i technik urządzeń sanitarnych

**Rys. 4.** Przykłady zależności między zawodami

*Źródło:* Informatory o egzaminach potwierdzających kwalifikacje w zawodach: technik dróg i mostów kolejowych, mechanik maszyn i urządzeń drogowych, fryzjer, monter sieci, instalacji i urządzeń sanitarnych.

Informatory zawierają wszystkie istotne informacje o egzaminie w danym zawodzie, rozproszone w różnych rozporządzeniach w sprawie: oceniania<sup>3</sup>, podstawy programowej kształcenia w zawodach<sup>4</sup> i klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego<sup>5</sup>.

Jednak to, co nauczyciela i uczącego się zainteresuje najbardziej w informatorze, to przykłady zadań pisemnych z prawidłowymi odpowiedziami oraz zadań praktycznych z kryteriami oceniania. Informacje te znajdujemy w module III Informatora, który zawiera:

- przykłady zadań do części pisemnej egzaminu dla wybranych umiejętności z danej kwalifikacji,

<sup>3</sup> Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lutego 2012 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r. poz. 262).

<sup>4</sup> Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. z 2012 r. poz. 184).

<sup>5</sup> Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2011 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. z 2012 r. poz. 7).

- przykład zadania do części praktycznej egzaminu dla wybranych umiejętności z danej kwalifikacji wraz z informacjami:
  - co będzie podlegać ocenie,
  - co uwzględnią kryteria oceniania wykonania zadania praktycznego,
- sugestie dotyczące zakresu innych zadań praktycznych z zakresu danej kwalifikacji.

## Procedury

Dla dyrektorów i innych osób, które są odpowiedzialne za przeprowadzenie egzaminu w szkole, placówce kształcenia praktycznego, placówce kształcenia ustawicznego lub u pracodawcy, bardzo ważnym źródłem wiedzy o egzaminie zawodowym są *Procedury organizowania i przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie*. Jest to dokument ustalony i zatwierdzony przez dyrektorów OKE i CKE, przyjęty do stosowania podczas przygotowywania i przeprowadzania egzaminów. Opisują one m.in. szczegółowo zadania osób, które uczestniczą w egzaminie zawodowym. To tu podane są sposoby zachowania się uczestników egzaminu, terminy, których należy przestrzegać oraz zadania poszczególnych osób biorących czynny udział w organizowaniu i przeprowadzaniu egzaminu. Procedury w sposób szczegółowy regulują organizację i przebieg egzaminu zawodowego.

## Więcej informacji

Źródła rzetelnej wiedzy można znaleźć na stronach internetowych przedstawionych poniżej:

- [www.oke.gda.pl](http://www.oke.gda.pl) – Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Gdańsku,
- [www.oke.jaworzno.pl](http://www.oke.jaworzno.pl) – Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Jaworznie,
- [www.oke.krakow.pl](http://www.oke.krakow.pl) – Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Krakowie,
- [www.oke.lomza.pl](http://www.oke.lomza.pl) – Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Łomży,
- [www.komisja.pl](http://www.komisja.pl) – Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Łodzi,
- [www.oke.poznan.pl](http://www.oke.poznan.pl) – Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Poznaniu,
- [www.oke.waw.pl](http://www.oke.waw.pl) – Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Warszawie,
- [www.oke.wroc.pl](http://www.oke.wroc.pl) – Okręgowa Komisja Egzaminacyjna we Wrocławiu,
- [www.cke.edu.pl](http://www.cke.edu.pl) – Centralna Komisja Egzaminacyjna – informatory o egzaminie potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie dla każdego zawodu, procedury organizowania i przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe w 2013 roku, komunikaty dyrektora CKE dotyczące m.in. dostosowania egzaminu do potrzeb osób ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, olimpiad i turniejów zwalniających z części pisemnej egzaminu,
- <http://www.koweziu.edu.pl> – Krajowy Ośrodek Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej – wyciąg z rozporządzenia w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach z przyporządkowaniem wiedzy i umiejętności dla każdego zawodu (przygotowane dla każdego zawodu),
- <http://www.dziennikustaw.gov.pl> – pełne teksty aktów prawnych m.in. dotyczących szkolnictwa zawodowego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.



## Załącznik 2. Wzór wniosku o dopuszczenie do egzaminu eksternistycznego zawodowego

**WNIOSEK O DOPUSZCZENIE DO EGZAMINU EKSTERNISTYCZNEGO ZAWODOWEGO**

----- miejscowość, data

**Dane osobowe** (wypełnić drukowanymi literami):

Nazwisko:

Imię (imiona):

Data i miejsce urodzenia:

Numer PESEL:

*w przypadku braku numeru PESEL - seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość*

**Adres zamieszkania** (wypełnić drukowanymi literami):

miejscowość:

ulica i numer domu:

kod pocztowy i poczta:  -

nr telefonu (z kierunkowym):                    mail:

**Proszę o dopuszczenie do egzaminu potwierdzającego kwalifikację w zawodzie**

----- symbol cyfrowy zawodu ----- nazwa zawodu

----- oznaczenie kwalifikacji ----- nazwa kwalifikacji  
zgodne z podstawą programową

**po raz pierwszy\***

**po raz kolejny\* do części**  **pisemnej\*** i  **praktycznej\***

Proszę o dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu\* do moich indywidualnych potrzeb na podstawie załączonej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej/załączonego zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia.

**Do wniosku dołączam:**

- świadectwo ukończenia  gimnazjum\*/  ośmioletniej szkoły podstawowej\*/  innej szkoły\*
- dokumenty potwierdzające co najmniej dwa lata kształcenia lub pracy w zawodzie, w którym wyodrębniono kwalifikację w zakresie której zamierzam zdawać egzamin:
  - 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....
  - 4) .....
  - 5) .....
  - 6) .....
- opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej\*/  zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia\*
- wniosek o zwolnienie z całości lub części opłaty i  dokumenty potwierdzające wysokość dochodów.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów związanych z egzaminem potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie.

\*właściwie zaznaczyć

-----  
czytelny podpis



## Załącznik 3. Wzór świadectwa potwierdzającego kwalifikację w zawodzie

Nr 78a



RZECZPOSPOLITA POLSKA

### ŚWIADECTWO POTWIERDZAJĄCE KWALIFIKACJĘ W ZAWODZIE

.....  
imię (imiiona) i nazwisko

.....  
data urodzenia

.....  
miejsce urodzenia

.....  
numer PESEL

zdał... egzamin potwierdzający kwalifikację w zawodzie w zakresie kwalifikacji

.....  
wyodrębnionej w zawodzie .....

.....  
i uzyskał...

**z części pisemnej egzaminu:** .....

..... % punktów możliwych do uzyskania

**z części praktycznej egzaminu:** .....

..... % punktów możliwych do uzyskania

.....  
miejscowość

.....  
dnia .....

Nr .....

.....  
m. p.

.....  
pieczęć i podpis dyrektora  
okręgowej komisji egzaminacyjnej

Podstawą zdania egzaminu jest otrzymanie:  
1) z części pisemnej – co najmniej 50% punktów możliwych do uzyskania,  
2) z części praktycznej – co najmniej 75% punktów możliwych do uzyskania.

OKE-II/115/2

## Załącznik 4. Wzór dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe

Nr 78b



RZECZPOSPOLITA POLSKA

### DYPLOM POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE ZAWODOWE

.....  
imię (imiiona) i nazwisko

.....  
data urodzenia                      miejsce urodzenia                      numer PESEL

otrzymał... świadectw... potwierdzające kwalifikacj... w zawodzie

i uzyskał...

**z części pisemnej egzaminu:**                      **z części praktycznej egzaminu:**

kwalifikacja .....

..... % punktów możliwych do uzyskania                      ..... % punktów możliwych do uzyskania

.....  
miejsowość                      dnia ..... r.

Nr .....

.....  
pieczęć i podpis dyrektora  
okręgowej komisji egzaminacyjnej

Podstawa zdania egzaminu jest otrzymanie:  
1) z części pisemnej – co najmniej 50% punktów możliwych do uzyskania;  
2) z części praktycznej – co najmniej 75% punktów możliwych do uzyskania.

OKE-II/115a/2



## Załącznik 5. Wzór suplementu do dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe

Nr 79a

str. 1



### SUPLEMENT DO DYPLOMU POTWIERDZAJĄCEGO KWALIFIKACJE ZAWODOWE NR .... \*



IMIĘ (IMIONA) I NAZWISKO POSIADACZA DYPLOMU .....

1. NAZWA DYPLOMU <sup>1)</sup>
<sup>1)</sup> W języku oryginalu.
2. NAZWA DYPLOMU W TŁUMACZENIU <sup>1)</sup>
<sup>1)</sup> Jeżeli dotyczy. Podane tłumaczenie nie ma mocy prawnej.
3. PROFIL UMIEJĘTNOŚCI I KOMPETENCJI
4. ZAWODY DOSTĘPNE DLA POSIADACZA DYPLOMU <sup>1)</sup>
<sup>1)</sup> Jeżeli dotyczy.

OKE-II/117/2



Nr 79a

str. 2

5. PODSTAWA WYDANIA DYPLOMU	
Nazwa podmiotu wydającego dyplom	Nazwa władz sprawujących nadzór nad podmiotem wydającym dyplom
Poziom wykształcenia (krajowy lub międzynarodowy)	Warunki zdania egzaminu lub egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie
Dostęp do następnego poziomu kształcenia	Umowy międzynarodowe
Podstawa prawna wydania dyplomu	

6. OFICJALNIE UZNANE SPOSOBY UZYSKANIA DYPLOMU
<p><b>Informacje dodatkowe:</b>            Więcej informacji (w tym opis krajowego systemu kwalifikacji) można znaleźć w Internecie pod adresem:  <a href="http://www.men.gov.pl">www.men.gov.pl</a>, <a href="http://www.kowezlu.edu.pl">www.kowezlu.edu.pl</a>            Krajowy punkt informacyjny:</p>

**Nota objaśniająca**

Niniejszy dokument ma na celu dostarczenie dodatkowych informacji na temat dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe i sam w sobie nie ma mocy prawnej. Podstawą opisu są następujące teksty: Rezolucja Rady nr 93/C 49/01 z dnia 3 grudnia 1992 r. dotycząca przejrzystości kwalifikacji, Rezolucja Rady nr 96/C 224/04 z dnia 15 lipca 1996 r. dotycząca przejrzystości dyplomów szkolenia zawodowego, Zalecenie Parlamentu Europejskiego oraz Rady nr 2001/E/13/EC z dnia 10 lipca 2001 r. w sprawie mobilności w ramach Wspólnoty studentów, osób przechodzących szkolenia, wolontariuszy, nauczycieli i instruktorów.

Więcej informacji można uzyskać pod adresem: <http://europass.cedefop.eu.int>

© European Communities 2002





Egzemplarz bezpłatny

SZKOŁA SZKOŁA  
ZAWODOWA  
SZKOŁA ZAWODOWA  
SZKOŁA POZYTYWNEGO  
POZYTYWNEGO  
WYBORU  
WYBORU  
SZKOŁA



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

MINISTERSTWO  
EDUKACJI  
NARODOWEJ



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego