

Egzamin zawodowy LATO 2025

FORMUŁA 2019

**Organizacja i przebieg części
pisemnej oraz praktycznej**

AKTYWOWANIE KONTA SIOEPKZ

Na adres e-mail podany w deklaracji został przesłany komunikat: Nowe konto zostało założone.

Aby ustawić nowe hasło i aktywować konto kliknij tutaj

Twój login:

Twój kod aktywacyjny:

Link aktywacyjny jest ważny bezterminowo. Na założonym koncie można sprawdzić poprawność wprowadzonych danych oraz wyniki z danego egzaminu.

STRUKTURA EGZAMINU pisemnego - komputerowego

CZĘŚĆ PISEMNA:

polega na rozwiązaniu testu pisemnego składającego się z 40 zadań zamkniętych zawierających cztery odpowiedzi do wyboru, z których tylko jedna jest poprawna,

czas trwania: 60 minut

próg zaliczenia: 50%

Jak się przygotować do części pisemnej?

Zdający ma mieć dokument potwierdzający tożsamość ze zdjęciem: dowód osobisty, paszport, legitymację szkolną (osoby spóźnione lub bez dokumentu nie zostaną wpuszczone na salę egzaminacyjną), długopisy z czarnym wkładem, kalkulator prosty.

Obowiązuje strój elegancki!

Można wnieść małą butelkę wody (po wejściu na salę należy postawić ją na podłodze przy nodze stolika)

Zdający nie wnosi na salę urządzeń telekomunikacyjnych, musi zabezpieczyć swoje rzeczy wcześniej (najlepiej nie przynosić do szkoły zbędnych rzeczy). W ostateczności rzeczy będzie można zostawić w wyznaczonym miejscu, ale szkoła nie ponosi za przechowanie odpowiedzialności.

- Parking dostępny dla uczniów to parking przy warsztatach szkolnych.

Wchodzenie do budynku i do Sali egzaminacyjnej

- ▶ Zdający:
- Okazuje dowód potwierdzający tożsamość
- Sprawdza poprawność swoich danych osobowych na liście, a następnie podpisuje swoim długopisem listę obecności oraz odbycie instruktażu.
- Zdający losuje numer stanowiska, po czym zajmuje wyznaczone miejsce na sali .

**Obowiązuje absolutny zakaz wnoszenia jakichkolwiek urządzeń
telekomunikacyjnych!!!**

Przebieg egzaminu w części pisemnej

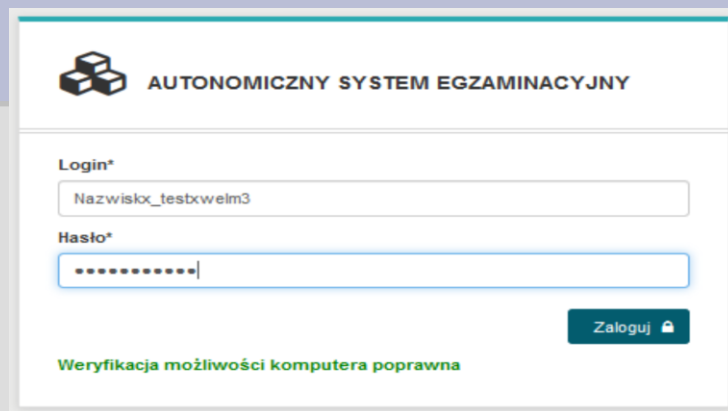
► Podczas części pisemnej

- Zdający otrzymuje kartę identyfikacyjną z danymi umożliwiającymi dostęp do elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu zawodowego (kartka formatu A4 może posłużyć do wykonania ewentualnych obliczeń).
- Po zalogowaniu do systemu udostępniany jest test składający się z 40 zadań egzaminacyjnych zamkniętych, zawierających cztery odpowiedzi, z których jedna jest poprawna.
- Zadania wybierane są losowo z bazy zadań egzaminacyjnych, według algorytmu Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (zadania nie są podawane do publicznej wiadomości).
- W trakcie egzaminu na stanowisku mogą znajdować się karty identyfikacyjne, materiały wskazane w komunikacie (długopis z czarnym wkładem , kalkulator prosty).

Przebieg egzaminu w części pisemnej

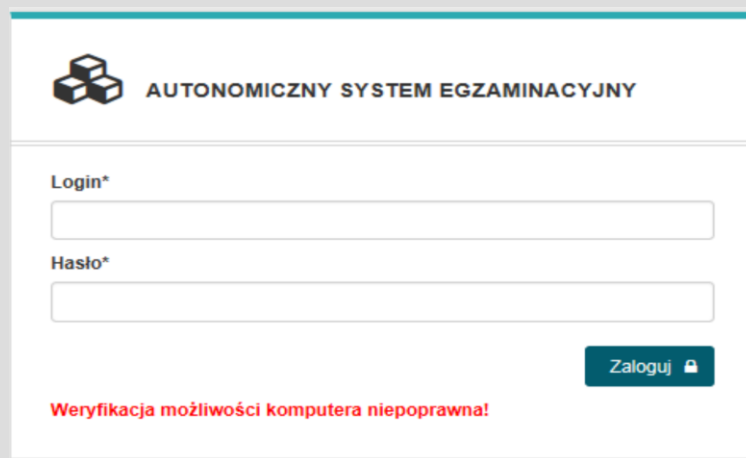
- ▶ W czasie trwania części pisemnej:
 - Zdający na bieżąco jest informowany o godzinie zakończenia oraz o czasie jaki mu pozostał do zakończenia.
 - Każdy zdający pracuje przy indywidualnym stanowisku.
 - Zdający nie powinien opuszczać sali egzaminacyjnej (każde wyjście jest odnotowywane w protokole z przebiegu egzaminu oraz w elektronicznym systemie – godzinę wyjścia zdającego)

Przed zalogowaniem się do systemu, zdający uzyskuje informację czy jego stanowisko komputerowe spełnia wszystkie wymagania.



The screenshot shows the login interface of the 'AUTONOMICZNY SYSTEM EGZAMINACYJNY'. It features a logo of three stacked cubes and the system name. There are two input fields: 'Login*' with the text 'Nazwiskoc_testbcwelm3' and 'Hasło*' with masked characters. A 'Zaloguj' button with a lock icon is present. A green message at the bottom states 'Weryfikacja możliwości komputera poprawna'.

**Jeżeli stanowisko nie spełnia wymagań wyświetlona zostanie na czerwono informacja jak poniżej.
W takim wypadku należy zgłosić się do operatora egzaminu, będącego na sali.**



This screenshot shows the same login interface as the previous one, but with a red error message at the bottom: 'Weryfikacja możliwości komputera niepoprawna!'. The input fields and the 'Zaloguj' button are identical to the first screenshot.

Po zalogowaniu się do egzaminu należy potwierdzić zapoznanie się z INSTRUKCJĄ OBSŁUGI egzaminu.

AUTONOMICZNY SYSTEM EGZAMINACYJNY  INSTRUKCJA OBSŁUGI

ZDAJĄCY: IMIE_TESTOWE NAZWISKO_TESTOWE [WYLOGUJ Z SYSTEMU](#)

Zobowiązanie

- Potwierdzam, że zapoznałem się wcześniej z instrukcją opisującą przebieg egzaminu pisemnego w wersji elektronicznej.
- Potwierdzam, że przystępuję do egzaminu pisemnego w wersji elektronicznej.

[Rezygnuję](#) [Akceptuję](#)

Instrukcja obsługi egzaminu dla zdającego jest dla niego dostępna po wybraniu z górnego menu INSTRUKCJA OBSŁUGI

Instrukcja

Po zalogowaniu się do aplikacji Zdający musi potwierdzić zapoznanie się z niniejszą instrukcją przez naciśnięcie przycisku **Akceptuję**. Naciśnięcie przycisku **Rezygnacja** spowoduje wylogowanie z aplikacji.

Zobowiązanie

- Potwierdzam, że zapoznałem się wcześniej z instrukcją opisującą przebieg egzaminu pisemnego w wersji elektronicznej.
- Potwierdzam, że przystępuję do egzaminu pisemnego w wersji elektronicznej.

[Rezygnuję](#) [Akceptuję](#)

Po zaakceptowaniu zobowiązania wyświetla się ekran rozpoczęcia egzaminu. Aby rozpocząć egzamin naciska przycisk **Start**.

Rozpoczęcie egzaminu

Czy chcesz rozpocząć egzamin? Po kliknięciu przycisku "Start" nastąpi przekierowanie na stronę zdawania egzaminu i od tego momentu zacznie się liczenie czasu.

[Start](#)

W oknie Egzamin – lista zadań Zdający widzi trzy sekcje: menu górne, listę zadań w centralnej części ekranu i informacje dodatkowe po prawej stronie.

[Zamknij](#)

Rozpoczęcie egzaminu (odliczanie czasu) następuje po wybraniu przez zdającego przycisku Start

 **AUTONOMICZNY SYSTEM EGZAMINACYJNY**  [INSTRUKCJA OBSŁUGI](#) ZDAJĄCY: IMIE_TESTOWE NAZWISKO_TESTOWE [WYLOGUJ Z SYSTEMU](#)

Rozpoczęcie egzaminu z kwalifikacji: T.6

Czy chcesz rozpocząć egzamin? Po kliknięciu przycisku "Start" nastąpi przekierowanie na stronę zdawania egzaminu i od tego momentu rozpocznie się liczenie czasu.

Zdający może udzielać odpowiedzi do zadań w dowolnej kolejności. Zadania, na które jeszcze nie udzielił odpowiedzi oznaczane są kolorem czerwonym. Dodatkowo liczba udzielonych oraz nieudzielonych odpowiedzi wyświetlana jest po prawej stronie ekranu wraz z czasem jaki pozostał do zakończenia egzaminu dla tego zdającego.



EGZAMIN - LISTA ZADAŃ

Zadanie 1

Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)

Zadanie 2

Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)

Zadanie 3

Nie udzielono odpowiedzi

Zadanie 4

Nie udzielono odpowiedzi

Zadanie 5

Nie udzielono odpowiedzi

Zadanie 6

Nie udzielono odpowiedzi

Zadanie 7

Nie udzielono odpowiedzi

Zadanie 8

Nie udzielono odpowiedzi

Zadanie 9

Nie udzielono odpowiedzi

Zadanie 10

Nie udzielono odpowiedzi

Zadanie 11

Nie udzielono odpowiedzi

Zadanie 12

Nie udzielono odpowiedzi

Kwalifikacja

T.6

Czas rozpoczęcia egzaminu

2018-05-28 10:56:28

Czas zakończenia egzaminu

2018-05-28 11:56:28

Liczba udzielonych odpowiedzi

2

Liczba nieudzielonych odpowiedzi

38

Do końca egzaminu pozostało:

59:34

Zakończ egzamin ➡

Do każdego zadania zdający może powrócić, ponownie przeczytać i jeżeli uzna to za niezbędne zmienić wskazanie poprawnej odpowiedzi.

The screenshot displays the interface of the 'AUTONOMICZNY SYSTEM EGZAMINACYJNY'. At the top, there is a header with a logo of three cubes, the system name, a help icon with the text 'INSTRUKCJA OBSŁUGI', and the user information 'ZDAJĄCY: IMIE_TESTOWE NAZWISKO_TESTOWE' with a 'WYLOGUJ Z SYSTEMU' link. Below the header, on the left, is a box for 'Liczba udzielonych odpowiedzi' with the value '26'. On the right, it shows 'Do końca egzaminu pozostało: 53:32'. The main section is titled 'ZADANIE NR: 27' and contains a question: 'Zielony groszek zachowa właściwą barwę, jeśli będzie gotowany'. Below the question are four radio button options: A. w małej ilości wody, w naczyniu odkrytym; B. w dużej ilości wody, w naczyniu odkrytym; C. w dużej ilości wody, w naczyniu przykrytym; D. w małej ilości wody, w naczyniu przykrytym. At the bottom of the question area are two buttons: 'Anuluj' and 'Zapisz odpowiedź' with a checkmark icon.

W przypadku problemów z buforowaniem filmów należy odświeżyć stronę, a w ostateczności pobrać film klikając prawym przyciskiem myszy > opcja zapisz film i zapisać go np. na pulpicie. Jeżeli zostaną udzielone już wszystkie odpowiedzi, zdający może zakończyć egzamin przyciskiem **Zakończ egzamin** (zdarzenie analogiczne z oddaniem karty odpowiedzi w przypadku egzaminu z wydrukowanymi arkuszami)



EGZAMIN - LISTA ZADAŃ

Zadanie 1	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)	Kwalifikacja
Zadanie 2	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)	T.6
Zadanie 3	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)	Czas rozpoczęcia egzaminu
Zadanie 4	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)	2018-05-28 10:56:28
Zadanie 5	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)	Czas zakończenia egzaminu
Zadanie 6	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)	2018-05-28 11:56:28
Zadanie 7	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)	Liczba udzielonych odpowiedzi
Zadanie 8	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)	40
Zadanie 9	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)	Liczba nieudzielonych odpowiedzi
Zadanie 10	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)	0
Zadanie 11	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)	Do końca egzaminu pozostało:
Zadanie 12	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)	48:52
		Zakończ egzamin ➔

Zakończenie egzaminu



Czy na pewno chcesz zakończyć egzamin? Nie będziesz już mógł zalogować się do systemu i zmienić odpowiedzi.

[Nie, pozostań](#)[Tak, zakończ](#)

Zakończenie egzaminu pisemnego

- Wcześniejsze zakończenie egzaminu zdający zgłaszają przez podniesienie ręki. Przewodniczący przyjmuje zgłoszenie i sprawdza na komputerze zdającego czy zakończył egzamin w systemie, następnie zezwala zdającemu na opuszczenie sali
- Przewodniczący ogłasza zakończenie egzaminu po otrzymaniu od operatora egzaminu informacji o zakończeniu egzaminu dla wszystkich zdających. Następnie zdający mogą na stanowiskach na których zdawali egzamin przy użyciu loginu i hasła sprawdzić hipotetyczne wyniki egzaminu.
- Udostępnianie zdającym treści zadań: w okresie dwóch tygodni od dnia zakończenia części pisemnej egzaminu z wykorzystaniem loginów i haseł będzie możliwy dostęp do treści rozwiązywanych przez zdających.

Przyczyny przerwania i unieważnienia egzaminu w części pisemnej

- Zdający nie wykonywali zadań samodzielnie.
- Zdający porozumiewali się między sobą, zakłócali sobie pracę.
- Zostały wniesione urządzenia telekomunikacyjne lub przybory niewymienione w komunikacie.

STRUKTURA EGZAMINU praktycznego

▶ CZĘŚĆ PRAKTYCZNA:



Polega na wykonaniu zadania praktycznego (z udziałem egzaminatora – wykonanie tzw. „w”, dokumentacji na komputerze tzw. „dk” lub wykonania zadania na arkuszu czyli dokumentacja „d”).

▶ Na egzaminach typu dokumentacja i dokumentacja na komputerze obowiązuje strój elegancki. Na egzaminach z udziałem egzaminatorów obowiązuje strój ochronny.

▶ Próg zaliczenia: 75%

Jak się przygotować do części praktycznej?

- Należy zgłosić się godzinę przed rozpoczęciem egzaminu.
- Zdający ma mieć dokument potwierdzający tożsamość ze zdjęciem (osoby spóźnione lub bez dokumentu nie zostaną wpuszczone na salę egzaminacyjną), długopis z czarnym wkładem.
- Można wnieść małą butelkę wody (po wejściu na salę należy postawić ją na podłodze przy nodze stolika).
- Zdający nie wnosi na salę urządzeń telekomunikacyjnych, musi zabezpieczyć swoje rzeczy wcześniej (najlepiej nie przynosić do szkoły zbędnych rzeczy).
W ostateczności rzeczy będzie można zostawić w wyznaczonym miejscu, ale szkoła nie ponosi za przechowanie odpowiedzialności.

Wchodzenie do budynku i do Sali egzaminacyjnej

► Zdający:

- Okazuje dowód potwierdzający tożsamość
- Sprawdza poprawność swoich danych osobowych na liście, a następnie podpisuje swoim długopisem listę obecności oraz odbycie instruktażu, otrzymuje 2 naklejki z kodem kreskowym i swoim PESELEM.
- Zdający losuje numer stanowiska, po czym zajmuje wyznaczone miejsce na sali .
- **Obowiązuje absolutny zakaz wnoszenia jakichkolwiek urządzeń telekomunikacyjnych!**

PRZYBORY POMOCNICZE NA CZĘŚĆ PRAKTYCZNĄ

**INFORMACJA O PRZYBORACH POMOCNICZYCH
ZNAJDUJE SIĘ NA STRONIE SZKOŁY W ZAKŁADCE
EGZAMIN ZAWODOWY ORAZ NA GAZETCE W BUDYNKU
PRZY ULICY PONIATOWSKIEGO 2**

Przebieg egzaminu w części praktycznej

- Po wejściu na salę egzaminacyjną zostanie przeprowadzony instruktaż stanowiskowy obejmujący omówienie wyposażenia i stanowisk egzaminacyjnych.
- Zostaną rozdane przez komisję pakiety egzaminacyjne czyli zadanie egzaminacyjne i karta oceny (pierwsze strony dokumentów na kolejnym slajdzie):
- Rozcina arkusz, wyjmując z niego kartę oceny. Odczytuje instrukcję z pierwszej strony, sprawdza czy arkusz i karta oceny są czytelnie zadrukowane, czy arkusz ma odpowiednią ilość stron (ewentualne usterki zgłasza przewodniczącemu). Wymianę arkusza potwierdza podpisem w wykazie zdających.
- Koduje pierwszą stronę arkusza (wpisuje PESEL i nakleja naklejkę z kodem kreskowym) i karty oceny (wpisując numer stanowiska, PESEL, oznaczenie kwalifikacji, numer zadania i naklejając naklejkę z kodem kreskowym i swoim PESELEM (nie PODPISUJECIE kart odpowiedzi!))
- Po czynnościach organizacyjnych przewodniczący ogłasza 10 minutowy czas (nie wlicza się w czas egzaminu) na zapoznanie się z zadaniem egzaminacyjnym, materiałami i stanowiskiem egzaminacyjnym.
- Po tych czynnościach przewodniczący ogłasza rozpoczęcie egzaminu wpisując na tablicę godzinę rozpoczęcia oraz zakończenia (dla zdających z dostosowaniem egzamin jest wydłużony o 30 minut).

Pierwsza strona arkusza do części praktycznej egzaminu i karta oceny dla zdających

CK
KOMISJA
EGZAMINACYJNA

Arkusz zawiera informacje
prawnie chronione do momentu
rozpoczęcia egzaminu

Nazwa kwalifikacji: **Wykonywanie prostych zabiegów fryzjerskich**
Oznaczenie kwalifikacji: **AU.01**
Numer zadania: **01**
Wersja arkusza: **SG**

Numer PESEL zdającego*

Wypełnia zdający

Miejsce na naklejkę z numerem
PESEL i z kodem ośrodka

Czas trwania egzaminu: **150 minut**

EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE W ZAWODZIE
Rok 2020
CZĘŚĆ PRAKTYCZNA

PODSTAWA PROGRAMOWA
2017

Instrukcja dla zdającego

- Na pierwszej stronie arkusza egzaminacyjnego wpisz w oznaczonym miejscu swój numer PESEL i naklejkę z numerem PESEL i z kodem ośrodka.
- Na **KARCIE OCENY** w oznaczonym miejscu przyklej naklejkę z numerem PESEL oraz wpisz:
 - swój numer PESEL*,
 - oznaczenie kwalifikacji,
 - numer zadania,
 - numer stanowiska.
- KARTĘ OCENY** przekaz zespołowi nadzorującemu.
- Sprawdź, czy arkusz egzaminacyjny zawiera 2 strony i nie zawiera błędów. Ewentualny brak stron lub inne usterki zgłoś przez podniesienie ręki przewodniczącemu zespołu nadzorującego.
- Zapoznaj się z treścią zadania oraz stanowiskiem egzaminacyjnym. Masz na to 10 minut. Czas ten nie jest wliczany do czasu trwania egzaminu.
- Czas rozpoczęcia i zakończenia pracy zapisz w widocznym miejscu przewodniczący zespołu nadzorującego.
- Wykonaj samodzielnie zadanie egzaminacyjne. Przestrzegaj zasad bezpieczeństwa i organizacji pracy.
- Jeżeli w zadaniu egzaminacyjnym występuje polecenie „zgłoś gotowość do oceny przez podniesienie ręki”, to zastosuj się do polecenia i poczekaj na decyzję przewodniczącego zespołu nadzorującego.
- Po zakończeniu wykonania zadania pozostaw rezultaty oraz arkusz egzaminacyjny na swoim stanowisku lub w miejscu wskazanym przez przewodniczącego zespołu nadzorującego.
- Po uzyskaniu zgody zespołu nadzorującego możesz opuścić salę/miejsce przeprowadzania egzaminu.

Powodzenia!

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

Układ graficzny
© CKiT 2019

Nr stanowiska

WYPEŁNIA ZDAJĄCY

PESEL zdającego

Oznaczenie kwalifikacji

Numer zadania

Numer zadania

Wersja arkusza

WYPEŁNIA EGZAMINATOR

Jeżeli kryterium zostało spełnione, należy zamalować pole **T**, jeżeli nie zostało spełnione – pole **N**

Rezultat 1			Rezultat 2			Rezultat 3			Rezultat 4			Rezultat 5			Rezultat 6		
Nr	T	N	Nr	T	N	Nr	T	N	Nr	T	N	Nr	T	N	Nr	T	N
1	☐	☐	1	☐	☐	1	☐	☐	1	☐	☐	1	☐	☐	1	☐	☐
2	☐	☐	2	☐	☐	2	☐	☐	2	☐	☐	2	☐	☐	2	☐	☐
3	☐	☐	3	☐	☐	3	☐	☐	3	☐	☐	3	☐	☐	3	☐	☐
4	☐	☐	4	☐	☐	4	☐	☐	4	☐	☐	4	☐	☐	4	☐	☐
5	☐	☐	5	☐	☐	5	☐	☐	5	☐	☐	5	☐	☐	5	☐	☐
6	☐	☐	6	☐	☐	6	☐	☐	6	☐	☐	6	☐	☐	6	☐	☐
7	☐	☐	7	☐	☐	7	☐	☐	7	☐	☐	7	☐	☐	7	☐	☐
8	☐	☐	8	☐	☐	8	☐	☐	8	☐	☐	8	☐	☐	8	☐	☐
9	☐	☐	9	☐	☐	9	☐	☐	9	☐	☐	9	☐	☐	9	☐	☐
10	☐	☐	10	☐	☐	10	☐	☐	10	☐	☐	10	☐	☐	10	☐	☐

**NIE WYPEŁNIAMY
KARTY OCENY
ODDAJEMY
PRZEWODNICZĄCEMY
KOMISJI EGZAMINACYJNEJ**

czytelny podpis egzaminatora

Zakończenie egzaminu praktycznego

- Wcześniejsze zakończenie egzaminu zdający zgłaszają przez podniesienie ręki. Podchodzi do niego osoba z komisji i sprawdza poprawne kodowanie arkusza i karty oceny. Zdający pozostaje na miejscu, dopóki osoba z komisji nie zezwoli na opuszczenie sali.
- Na 30 minut przed zakończeniem przewodniczący informuje, ile czasu zostało do zakończenia egzaminu. Po upływie czasu zdający odkłada materiały egzaminacyjne na brzeg stolika, zadrukowaną stroną do blatu.

Przyczyny przerwania i unieważnienia egzaminu w części praktycznej

- Zdający nie wykonywali zadań samodzielnie.
- Zdający porozumiewali się między sobą, zakłócali sobie pracę.
- Zostały wniesione urządzenia telekomunikacyjne lub przybory niewymienione w komunikacie.

BARDZO WAŻNE: TERMINY DODATKOWE EGZAMINU

- ▶ Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpi do egzaminu w terminie głównym może przystąpić do egzaminu w terminie dodatkowym.
- ▶ W tym celu należy złożyć do dyrektora szkoły udokumentowany wniosek (wraz z załącznikami) nie później niż w dniu, w którym odbywa się część pisemna lub część praktyczna egzaminu.
- ▶ **PRZYPOMNIENIE: PRZYSTĄPIENIE DO EGZAMINU ZAWODOWEGO W TERMINIE GŁÓWNYM JEST WARUNKIEM PROMOCJI DO KLASY WYŻSZEJ LUB UKOŃCZENIA SZKOŁY.**

Załącznik 33 Wniosek o przystąpienie do egzaminu w terminie dodatkowym

..... imię i nazwisko zdającego	miejscowość <table border="1" style="width: 100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> </tr> </table> data <table border="1" style="width: 100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> </tr> </table> PESEL zdającego																				

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

Na podstawie art. 44zzzga ust. 1 i 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.), w związku z nieobecnością na egzaminie zawodowym przeprowadzanym w zakresie kwalifikacji¹

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

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

w terminie dodatkowym.

Uzasadnienie:

.....

.....

.....

.....

Załączniki dokumentujące zasadność wniosku²:

1.

2.

.....

podpis zdającego lub rodzica niepełnoletniego zdającego

Uwagi dyrektora szkoły (w tym dotyczące dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu) oraz wskazuje miejsce egzaminu dla zdającego³:

.....

.....

.....

Proponuję, w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, termin i godzinę egzaminu

.....

data przesyłania wniosku do OKE

.....

podpis i pieczęć dyrektora szkoły

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

identyfikator szkoły

**Wniosek w wordzie zamieszczony
jest na stronie internetowej szkoły
w zakładce: egzaminy/egzamin
zawodowy**

¹ Nie dotyczy absolwentów szkół, osób, które ukończyły KKZ, oraz zdających egzamin eksternistyczny zawodowy

¹ Zdalający lub rodzice niepełnoletniego zdającego składają wniosek do dyrektora szkoły najpóźniej w dniu, w którym odbywa się część pisemna lub część praktyczna egzaminu.

² Należy dołączyć oryginały dokumentów lub ich kopie poświadczone za zgodność z oryginałem.

³ Dyrektor szkoły przekazuje dyrektorowi OKE wniosek wraz załączonymi do niego dokumentami najpóźniej następnego dnia roboczego po otrzymaniu wniosku. Dyrektor OKE rozpatruje wniosek w terminie 2 dni od dnia jego otrzymania

WYNIKI EGZAMINÓW

- ▶ OKE w Jaworznie przekaze wyniki egzaminów dyrektorowi szkoły.
- ▶ Wyniki będą również dostępne na aktywowanym koncie zdającego w SIOEPKZ.
- ▶ Do szkoły zostaną dostarczone certyfikaty i dyplomy (do odbioru w sekretariacie szkoły osobiście lub przez osobę posiadającą upoważnienie).
- ▶ Jeżeli wynik egzaminu będzie negatywny uczeń/słuchacz składa deklarację na sesję ZIMA 2026.
- ▶ Dla ucznia egzamin jest bezpłatny, dla absolwenta dwa razy jest bezpłatny, trzeci i kolejny – płatny.
- ▶ W przypadku młodocianego pracownika koszty egzaminu ponosi pracodawca.

WAŻNE – na bieżąco proszę śledzić wiadomości zamieszczane na stronie internetowej w zakładce egzaminy/egzamin zawody

▶ **Życzę powodzenia na egzaminie!**

▶ **Józefa Waliczek**

▶ **wicedyrektor PZS nr 1**