

4.5 Przeprowadzanie części praktycznej w i wk

1. Odbiór materiałów

- a. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu (Załącznik 14) odbiera przesyłkę zawierającą pakiety z arkuszami egzaminacyjnymi i kartami oceny, innymi materiałami egzaminacyjnymi niezbędnymi do przeprowadzenia części praktycznej egzaminu zawodowego oraz zasadami oceniania i sprawdza, czy nie została ona naruszona, a następnie sprawdza, czy zawiera ona wszystkie materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia tej części egzaminu zawodowego.
- b. Czynności, o których mowa w ppkt. 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 ppkt. 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. Przebieg egzaminu

- a. 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 zadań, zgodnie ze wskazaniami i ewentualnie wytycznymi przekazanymi przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
- b. Przed rozpoczęciem części praktycznej egzaminu zawodowego przewodniczący zespołu egzaminacyjnego sprawdza, czy pakiety zawierające arkusze egzaminacyjne i karty oceny, inne materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia części praktycznej egzaminu zawodowego oraz zasady oceniania nie zostały naruszone.
 - w przypadku stwierdzenia, że pakiety do części praktycznej egzaminu zawodowego zostały naruszone w sposób umożliwiający nieuprawniony dostęp do ich zawartości, PZE zawiesza część praktyczną egzaminu zawodowego i powiadamia o tym dyrektora oke. Dyrektor oke informuje PZE o dalszym postępowaniu. Informację o zawieszeniu części praktycznej egzaminu 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 salach egzaminacyjnych oraz zasady oceniania po sprawdzeniu zgodności ich oznaczeń

z arkuszami na dany dzień i godzinę, w liczbie odpowiadającej liczbie egzaminatorów w sali/miejscu przeprowadzania egzaminu

- c. Z pakietami, o których mowa w ppkt 1.a., przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przekazuje zwrotne koperty bezpieczne i koperty papierowe na materiały, o których mowa w ppkt 1. c.; druki: protokołu przebiegu części praktycznej, oświadczenia rezygnujących, decyzje o przerwaniu i unieważnieniu egzaminu, wykaz zdających w danej sali, kartki z nazwiskiem, imieniem, nr PESEL, nazwą i oznaczeniem kwalifikacji; identyfikatory z numerem stanowiska oraz instrukcję pakowania materiałów egzaminacyjnych.
- d. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przekazuje przewodniczącemu ZN identyfikatory dla: zdających, przewodniczącego, egzaminatora, asystenta technicznego, obserwatora.
- e. O godzinie wyznaczonej przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego zdający wchodzi do sali egzaminacyjnej pojedynczo, okazując dokument ze zdjęciem potwierdzającym tożsamość, a następnie losują numery stanowisk egzaminacyjnych. Przewodniczący zespołu nadzorującego może odstąpić od losowania numerów stanowisk
- f. Przed rozpoczęciem egzaminu przewodniczący zespołu nadzorującego nadzoruje lub przeprowadza dla zdających na stanowisku instruktaz bhp, odbycie którego zdający potwierdzają podpisem na wykazie zdających.
- g. O godzinie wyznaczonej na rozpoczęcie egzaminu dla danej kwalifikacji członkowie zespołu nadzorującego rozdają zdającym pakiety, polecając sprawdzenie, czy są one kompletne.
- h. Zdający zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego ewentualne braki w pakiecie.
- i. Informację o wymianie pakietu, o którym mowa pkt. 1.a., przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole przebiegu części praktycznej egzaminu zawodowego w danej sali egzaminacyjnej, a przewodniczący zespołu egzaminacyjnego w protokole zbiorczym z przebiegu części praktycznej egzaminu zawodowego. Wymianę pakietu zdający potwierdza podpisem w wykazie zdających, stanowiącym załącznik do protokołu przebiegu części praktycznej egzaminu zawodowego w danej sali egzaminacyjnej.
- j. Zdający zamieszcza w karcie oceny oznaczenie kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie lub zawodach, numer zadania, numer stanowiska egzaminacyjnego, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość. Zdający nie podpisuje karty oceny.
- k. Po rozdaniu zdającym pakietów egzaminacyjnych zdający, którzy się spóźnią nie są wpuszczani do sali egzaminacyjnej. W uzasadnionych przypadkach, nie później niż po zakończeniu czynności organizacyjnych, decyzję o wpuszczeniu do sali egzaminacyjnej spóźnionego zdającego podejmuje przewodniczący ZE.
- l. Na zapoznanie się z treścią zadania lub zadań egzaminacyjnych oraz z wyposażeniem stanowiska egzaminacyjnego zdający ma 10 minut, których nie wlicza się do czasu trwania części praktycznej egzaminu zawodowego.
- m. Przewodniczący ZN zapisuje czas rozpoczęcia i – odpowiedni do kwalifikacji – czas zakończenia pracy zdających w miejscu widocznym dla wszystkich zdających.
- n. 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.
- o. W czasie trwania części praktycznej egzaminu zawodowego każdy zdający pracuje przy osobnym stanowisku egzaminacyjnym, z wyjątkiem takich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie lub zawodach, w których zadanie lub zadania egzaminacyjne przy tym samym stanowisku egzaminacyjnym może wykonywać więcej niż jeden zdający.

- p. W czasie trwania części praktycznej egzaminu zawodowego zdający nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić zdającemu na opuszczenie sali egzaminacyjnej po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się zdającego z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
- q. W czasie trwania części praktycznej egzaminu zawodowego zdającym nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani ich nie komentuje. Przewodniczący zespołu nadzorującego na 30 minut przed ustalonym czasem zakończenia egzaminu przypomina, ile czasu pozostało zdającym do zakończenia egzaminu”.
- r. Stanowiska egzaminacyjne powinny być tak przygotowane, aby zapewniona była samodzielna praca zdających.
- s. W czasie trwania części praktycznej egzaminu zawodowego w sali egzaminacyjnej mogą przebywać wyłącznie zdający, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego i obserwatorzy.
- t. W sytuacjach szczególnych w sali egzaminacyjnej mogą przebywać także 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.
- u. Osoby, o których mowa w ppkt. t nie mogą być jednocześnie członkami zespołu nadzorującego.
- v. W przypadku gdy rezultatem końcowym wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych jest wyrób lub usługa, jeden egzaminator wchodzący w skład zespołu nadzorującego obserwuje i ocenia 6 zdających przystępujących do części praktycznej egzaminu zawodowego w sali egzaminacyjnej.
- w. Jeżeli w sali egzaminacyjnej jest więcej niż 6 zdających, dla każdego kolejnych 6 zdających wyznacza się dodatkowo egzaminatora obserwującego i oceniającego tych zdających.
- x. Jeżeli ze względów technicznych lub organizacyjnych do części praktycznej egzaminu zawodowego w sali egzaminacyjnej przystępuje mniej niż 6 zdających, zdających tych obserwuje i ocenia jeden egzaminator.
- y. W przypadku gdy rezultatem końcowym wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych jest wyrób lub usługa, po zakończeniu części praktycznej egzaminu zawodowego zdający pozostawiają na swoich stanowiskach egzaminacyjnych rezultaty końcowe wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych oraz związaną z nimi dokumentację i opuszczają salę egzaminacyjną.
- z. Egzaminator wchodzący w skład zespołu nadzorującego, w obecności pozostałych osób wchodzących w skład tego zespołu, wypełnia karty oceny zdających i ocenia:
- jakość rezultatu końcowego – wyrobu lub usługi oraz związanej z nim dokumentacji pod względem spełnienia wymagań określonych w zadaniu lub zadaniach egzaminacyjnych,
 - jakość rezultatu pośredniego – w przypadku gdy jego ocena ma bezpośredni wpływ na ocenę jakości rezultatu końcowego, a nie jest możliwa po wykonaniu 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.

Ważne!

W sali/miejscu, w którym odbywa się część praktyczna egzaminu:

- przebywają tylko zdający przydzieleni do tej sali/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,
- mogą przebywać specjaliści odpowiednio z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne do uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub absolwentem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego 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 sali bez wyraźnego powodu, nie ingerują w pracę zdających i nie zakłócają pracy zdającym.

Do sali egzaminacyjnej, w której jest przeprowadzany egzamin nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych ani korzystać z nich w tej sali.

Na egzaminie zdający mogą korzystać tylko z materiałów i przyborów pomocniczych wymienionych w komunikacie dyrektora CKE.

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

3. Pakowanie materiałów w sali/miejscu egzaminu

- a. Przewodniczący zespołu nadzorującego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu pakuje w sali egzaminacyjnej wypełnione karty oceny zdających wraz z arkuszami egzaminacyjnymi i zasadami oceniania do zwrotnych kopert bezpiecznych i zakleja je w obecności pozostałych osób wchodzących w skład zespołu nadzorującego, a następnie przekazuje te koperty niezwłocznie przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego. Osobno do kopert papierowych pakuje się w sali egzaminacyjnej: niewykorzystane arkusze egzaminacyjne wraz z kartami oceny, uszkodzone arkusze egzaminacyjne oraz arkusze egzaminacyjne wraz z kartami oceny zdających, którym przerwano i unieważniono część praktyczną egzaminu oraz którzy zrezygnowali z egzaminu.
- b. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza koperty, o których mowa w ppkt a, a następnie przekazuje je okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie określonym i w sposób określony przez dyrektora tej komisji.
- c. Przewodniczący zespołu nadzorującego sporządza protokół przebiegu części praktycznej egzaminu zawodowego w danej sali egzaminacyjnej (Załącznik 9), który podpisują osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego.

Do protokołu przebiegu egzaminu w sali dołącza się:

1. Uzupełniony wykaz zdających w danej sali egzaminacyjnej (Załącznik 10)
2. Karty oceny wraz z arkuszami egzaminacyjnymi zdających oraz zasadami oceniania, a w przypadku zdających, którym przerwano i unieważniono część praktyczną w zakresie danej kwalifikacji lub którzy zrezygnowali z egzaminu wraz z odpowiednio Decyzją o przerwaniu części egzaminu (Załącznik 7) lub Oświadczeniem o rezygnacji (Załącznik 8)
3. Papierowe koperty zawierające niewykorzystane lub wadliwie wydrukowane arkusze egzaminacyjne wraz z kartami oceny