

<b>HARMONOGRAM EGZAMINU ZAWODOWEGO – CZĘŚĆ PRAKTYCZNA – 31.01.2023 – FORMUŁA 2019 –<span style="color: red;">TERMIN DODATKOWY</span></b>			
Sala	Godzina	Kwalifikacja – lista osób	Zespół nadzorujący
Sala 3 – <b>g. 20</b>	09:00	<b>HGT.12 – 1 osoba – 4g4</b>	Przewodniczący – Michał Mazur Członek zespołu – Jacek Olszewski  <b>wejście główne godz. 08:15</b>
	150 minut	1. Cąber Adam	

### **INFORMACJE DLA ZDAJĄCYCH EGZAMIN ZAWODOWY 31.01.2023r.**

1. Na każdy egzamin należy zgłosić się zgodnie z harmonogramem - punktualnie i przy wskazanym wejściu.
2. Po wejściu do szkoły należy udać się do wskazanej szatni, gdzie będzie można pozostawić rzeczy osobiste (wyciszone telefony komórkowe).
3. Na egzaminie można korzystać wyłącznie z własnych przyborów, które będzie można wnieść na salę egzaminacyjną w przezroczystym



woreczku (patrz zdjęcie).

W woreczku ma znajdować się jedynie:

1. dowód osobisty lub dokument ze zdjęciem (widoczny prze folię),
  2. długopis lub pióro z czarnym atramentem + zapasowy
  3. przybory – kalkulator prosty
  4. można wnieść na salę egzaminacyjną chusteczki oraz własną małą butelkę wody.
4. Zabronione jest wszystko spoza tej listy, a w szczególności: telefony lub inne urządzenia, zatyczki do uszu.
  5. Unieważnienie egzaminu następuje w przypadku: wniesienia przez zdającego do sali egzaminacyjnej urządzenia telekomunikacyjnego lub materiałów i przyborów pomocniczych niewymienionych w wykazie ogłoszonym przez dyrektora CKE albo korzystania przez zdającego w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego lub niedopuszczonych do użytku materiałów i przyborów oraz nieprzestrzegania zasad samodzielnej pracy lub zakłócania pracy innym zdającym.
  6. Przed wejściem na salę egzaminacyjną następuje losowanie miejsca dla każdego zdającego, przekazanie karty identyfikacyjnej (dane do zakodowania egzaminu komputerowego) i paska kodowego (na egzamin praktyczny) a następnie zajęcie miejsca na sali.
  7. Po zajęciu miejsc przez wszystkich zdających rozpoczynają się czynności wstępne, które obejmują: podpisanie listy, przypomnienie zasad obowiązujących na egzaminie oraz odbiór arkuszy, rozdanie i kodowanie prac/przygotowanie komputerów i logowanie do egzaminu. Po zakończeniu czynności wstępnych nie wolno wejść na salę egzaminacyjną.
  8. Zasady obowiązujące na egzaminie:
    - zakaz wnoszenia niedozwolonych „pomocy”, w szczególności urządzeń umożliwiających komunikację – tylko dowód/dokument ze zdjęciem, czarne długopisy, pomoce zgodne z wykazem, chusteczki, woda,
    - obowiązek korzystania z własnych przyborów piśmienniczych,
    - obowiązuje praca samodzielna, niezakłócanie spokoju, nieopuszczanie samowolnie miejsc,
    - sygnalizowanie wszystkich problemów przez podniesienie ręki - chęć skorzystania z toalety (zamknięta praca, długopis pozostają na miejscu), pytanie do członka zespołu nadzorującego, zakończenie pracy itp.,
  9. **Egzamin praktyczny – 31.01.2023 (model: dokumentacja)**

Dodatkowo można mieć w woreczku: kalkulator prosty, ołówek, gumka, linijka, temperówka.

Po otrzymaniu arkusza należy postępować zgodnie z instrukcją na pierwszej stronie i dyspozycjami przewodniczącego zespołu nadzorującego.

    - Sprawdź poprawność numeru pesel na pasku kodowym.
    - Otwórz arkusz i sprawdź czy arkusz nie jest wadliwy (wszystkie strony zadrukowane).

- Przyklej kody kreskowe na arkuszu i karcie oceny.

Po zakończeniu czynności wstępnych, wyjaśnieniu podstawowych zasad organizacji przewodniczący ogłasza rozpoczęcie egzaminu i zapisuje na tablicy godzinę zakończenia (również dla osób z wydłużonym czasem).

Zakończenie pracy przed czasem należy zgłosić zespołowi nadzorującemu przez podniesienie ręki, można opuścić miejsce dopiero po odebraniu arkusza przez jednego z członków zespołu nadzorującego, jednak nie później niż 15 minut przed jego zakończeniem.

Po ogłoszeniu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego końca egzaminu wszyscy odkładają prace i pozostając na miejscu, czekają na odbiór arkusza przez jednego z członków zespołu.

Przynajmniej jeden zdający pozostaje obecny na sali podczas pakowania arkuszy do bezpiecznych kopert.

- 10.** Po opuszczeniu sali egzaminacyjnej zdający odbiera rzeczy osobiste i opuszcza szkołę.
- 11.** Wyniki egzaminu zawodowego – 31 marca 2023 – informacja w serwisie dyrektora.
- 12.** Świadectwa/ certyfikaty/informacje zostaną dostarczone do szkoły kurierem do 07.04.2023. Wyniki można odebrać wyłącznie osobiście lub upoważniając na piśmie drugą osobę (legitymującą się DO...) od 12.04.2023.
- 13.** Dla absolwentów technikum, którzy ukończą szkołę w kwietniu, dyplomy zawodowe do odbioru po 26 maja 2023r.
- 14.** Osoby, które nie zdadzą egzaminu mogą złożyć deklarację na sesję letnią – nie później niż do 07.04.2023.
- 15.** Wgląd do pracy egzaminacyjnej. Zdający ma prawo do wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora OKE – komunikat ukaże się w dniu ogłoszenia wyników egzaminu zawodowego.