



# DZIENNIK USTAW RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

---

Warszawa, dnia 31 sierpnia 2017 r.

Poz. 1663

## ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ<sup>1)</sup>

z dnia 18 sierpnia 2017 r.

### w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie

Na podstawie art. 44zzzv ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, z późn. zm.<sup>2)</sup>) zarządza się, co następuje:

#### Rozdział 1

#### Przepisy ogólne

§ 1. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o:

- 1) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 2) ustawie – Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949);
- 3) egzaminie zawodowym – należy przez to rozumieć egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, o którym mowa w art. 3 pkt 21 ustawy o systemie oświaty;
- 4) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia branżowej szkoły I stopnia, branżowej szkoły II stopnia i technikum oraz ucznia i słuchacza szkoły policealnej;
- 5) absolwencie – należy przez to rozumieć absolwenta zasadniczej szkoły zawodowej, branżowej szkoły I stopnia, branżowej szkoły II stopnia, technikum i szkoły policealnej;
- 6) osobie dorosłej, która ukończyła praktyczną naukę zawodu dorosłych lub przyuczenie do pracy dorosłych – należy przez to rozumieć osobę dorosłą, która ukończyła praktyczną naukę zawodu dorosłych lub przyuczenie do pracy dorosłych, o których mowa odpowiednio w art. 53c i art. 53d ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r. poz. 1065, 1292, 1321, 1428 i 1543), jeżeli program przyuczenia do pracy uwzględniał wymagania określone w podstawie programowej kształcenia w zawodach;
- 7) osobie przystępującej do eksternistycznego egzaminu zawodowego – należy przez to rozumieć osobę spełniającą warunki dopuszczenia do eksternistycznego egzaminu zawodowego określone w przepisach wydanych na podstawie art. 10 ust. 5 ustawy o systemie oświaty;
- 8) zdającym – należy przez to rozumieć osobę, o której mowa w pkt 4–7, oraz osobę, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy;

---

<sup>1)</sup> Minister Edukacji Narodowej kieruje działem administracji rządowej – oświata i wychowanie, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 17 listopada 2015 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Edukacji Narodowej (Dz. U. poz. 1903).

<sup>2)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2016 r. poz. 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292.

- 9) placówce – należy przez to rozumieć placówkę, o której mowa w art. 2 pkt 4 ustawy – Prawo oświatowe;
- 10) podmiocie prowadzącym kwalifikacyjny kurs zawodowy – należy przez to rozumieć podmiot prowadzący kwalifikacyjny kurs zawodowy, o którym mowa w art. 117 ust. 2 ustawy – Prawo oświatowe;
- 11) deklaracji – należy przez to rozumieć deklarację przystąpienia do egzaminu zawodowego, o której mowa w art. 44zzzg ustawy o systemie oświaty.

**§ 2.** Dyrektor szkoły lub placówki, w której po raz pierwszy ma być przeprowadzony egzamin zawodowy, oraz pracodawca lub podmiot prowadzący kwalifikacyjny kurs zawodowy, u którego po raz pierwszy ma być przeprowadzony ten egzamin, są obowiązani, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym ma być przeprowadzony egzamin zawodowy, zgłosić odpowiednio szkołę, placówkę, miejsce wskazane przez pracodawcę albo miejsce wskazane przez podmiot prowadzący kwalifikacyjny kurs zawodowy okręgowej komisji egzaminacyjnej wraz z wnioskiem o udzielenie upoważnienia, o którym mowa w art. 44zzzl ust. 4 ustawy o systemie oświaty. Dyrektor szkoły i placówki w zgłoszeniu podaje również numer szkoły lub placówki w Rejestrze Szkół i Placówek Oświatowych, o którym mowa w art. 7 ust. 1 pkt 29 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1927 i 1984 oraz z 2017 r. poz. 60, 777, 949 i 1428).

**§ 3.** Deklaracja zawiera:

- 1) dane osobowe: imię (imiona) i nazwisko zdającego, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, datę i miejsce urodzenia oraz dane kontaktowe: adres korespondencyjny oraz – jeżeli posiada – adres poczty elektronicznej lub numer telefonu;
- 2) nazwę i symbol cyfrowy zawodu oraz nazwę kwalifikacji, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego, w zakresie której zdający zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego, a także oznaczenie tej kwalifikacji, zgodnie z podstawą programową kształcenia w zawodach;
- 3) informację, po raz który zdający przystępuje do egzaminu zawodowego;
- 5) informację, do której części egzaminu zawodowego zdający zamierza przystąpić ponownie – w przypadku ponownego przystępowania do egzaminu zawodowego.

**§ 4. 1.** Uczeń składa deklarację dyrektorowi szkoły, do której uczęszcza.

2. Absolwent składa deklarację dyrektorowi szkoły, którą ukończył. W przypadku likwidacji lub przekształcenia szkoły albo likwidacji w szkole kształcenia w danym zawodzie, absolwent składa deklarację dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej właściwej ze względu na miejsce zamieszkania tego absolwenta. Do deklaracji absolwent dołącza świadectwo ukończenia szkoły.

3. Absolwent branżowej szkoły I stopnia, będący uczniem branżowej szkoły II stopnia, który nie zdał egzaminu zawodowego w zawodzie nauczonym w branżowej szkole I stopnia, składa deklarację dyrektorowi branżowej szkoły I stopnia, którą ukończył. W przypadku likwidacji lub przekształcenia branżowej szkoły I stopnia albo likwidacji w tej szkole kształcenia w danym zawodzie, absolwent składa deklarację dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej właściwej ze względu na miejsce zamieszkania tego absolwenta. Do deklaracji absolwent dołącza świadectwo ukończenia branżowej szkoły I stopnia.

4. Osoba, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy, bezpośrednio po jego ukończeniu składa deklarację podmiotowi prowadzącemu kwalifikacyjny kurs zawodowy wraz z zaświadczeniem o ukończeniu tego kursu.

5. Osoba uczestnicząca w kwalifikacyjnym kursie zawodowym, który kończy się nie później niż na miesiąc przed terminem egzaminu zawodowego, składa deklarację podmiotowi prowadzącemu kwalifikacyjny kurs zawodowy. Zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego osoba ta przedkłada podmiotowi prowadzącemu ten kurs niezwłocznie po jego ukończeniu.

6. Osoba, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy i nie złożyła deklaracji podmiotowi prowadzącemu kwalifikacyjny kurs zawodowy zgodnie z ust. 4 albo 5, oraz osoba, która ponownie przystępuje do egzaminu zawodowego, składają deklarację dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej wraz z zaświadczeniem o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego.

7. Osoba dorosła, która jest uczestnikiem praktycznej nauki zawodu dorosłych lub przyuczenia do pracy dorosłych, o której mowa odpowiednio w art. 53c i art. 53d ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, składa deklarację dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej.

8. Osoba przystępująca do eksternistycznego egzaminu zawodowego składa deklarację dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej.

## 9. Osoba:

- 1) która posiada świadectwo lub inny dokument wydane za granicą potwierdzające w Rzeczypospolitej Polskiej wykształcenie średnie, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy o systemie oświaty,
- 2) która posiada świadectwo lub inny dokument wydane za granicą i uznane w Rzeczypospolitej Polskiej za dokument potwierdzający wykształcenie zasadnicze zawodowe, wykształcenie zasadnicze branżowe, wykształcenie średnie branżowe lub wykształcenie średnie, zgodnie z art. 93 ust. 2 i 3 ustawy o systemie oświaty,
- 3) której wykształcenie zasadnicze zawodowe, wykształcenie zasadnicze branżowe, wykształcenie średnie branżowe lub wykształcenie średnie zostało potwierdzone zgodnie z art. 93a ustawy o systemie oświaty,
- 4) która posiada świadectwo szkolne uzyskane za granicą uznane za równorzędne świadectwu ukończenia odpowiedniej szkoły ponadgimnazjalnej lub szkoły ponadpodstawowej w drodze nostryfikacji, zgodnie z art. 93 ust. 2 ustawy o systemie oświaty w brzmieniu obowiązującym przed dniem 31 marca 2015 r.

– składa deklarację dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej właściwej ze względu na miejsce zamieszkania tej osoby, a jeżeli posiada ona miejsce zamieszkania za granicą – dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej właściwej ze względu na ostatnie miejsce jej zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

10. Uczeń, absolwent, osoba, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy, i osoba, o której mowa w ust. 9, składają deklarację nie później niż na 4 miesiące przed terminem egzaminu zawodowego.

11. Osoba, o której mowa w ust. 7, składa deklarację wraz z wnioskiem o dopuszczenie do egzaminu zawodowego, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 53m ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, w terminie określonym dla złożenia tego wniosku.

12. Osoba, o której mowa w ust. 8, składa deklarację wraz z wnioskiem o dopuszczenie do eksternistycznego egzaminu zawodowego, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 10 ust. 5 ustawy o systemie oświaty, w terminie określonym dla złożenia tego wniosku.

13. W przypadku ponownego przystępowania do egzaminu zawodowego przez zdającego, który nie zdał tego egzaminu, deklarację składa się, z zachowaniem terminu, o którym mowa w ust. 10, po otrzymaniu informacji o wynikach egzaminu zawodowego, o której mowa w art. 44zzzo ust. 3 lub 3a ustawy o systemie oświaty.

14. Jeżeli zdający, o którym mowa w ust. 13, otrzymał informację o wynikach egzaminu zawodowego, o której mowa w art. 44zzzo ust. 3 lub 3a ustawy o systemie oświaty, po upływie terminu, o którym mowa w ust. 10, składa deklarację w terminie 7 dni od dnia otrzymania tej informacji.

**§ 5. 1.** Zaświadczenie o stanie zdrowia, o którym mowa w art. 44zzzf ust. 4 ustawy o systemie oświaty, zdający dołącza do:

- 1) deklaracji – w przypadku ucznia, absolwenta i osoby, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy;
- 2) wniosku o dopuszczenie do egzaminu zawodowego, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 53m ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy – w przypadku osoby dorosłej, która ukończyła praktyczną naukę zawodu dorosłych lub przyuczenie do pracy dorosłych;
- 3) wniosku o dopuszczenie do eksternistycznego egzaminu zawodowego, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 10 ust. 5 ustawy o systemie oświaty – w przypadku osoby przystępującej do eksternistycznego egzaminu zawodowego.

2. W szczególnych przypadkach zaświadczenie o stanie zdrowia, o którym mowa w art. 44zzzf ust. 4 ustawy o systemie oświaty, zdający może przedłożyć w terminie późniejszym niż termin złożenia deklaracji i wniosków, o których mowa w ust. 1, niezwłocznie po jego otrzymaniu:

- 1) przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego – w przypadku ucznia, absolwenta i osoby, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy;
- 2) dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej – w przypadku osoby dorosłej, która ukończyła praktyczną naukę zawodu dorosłych lub przyuczenie do pracy dorosłych, osoby przystępującej do eksternistycznego egzaminu zawodowego oraz osoby, o której mowa w § 4 ust. 6.

3. Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, o której mowa w art. 44zzzf ust. 5 ustawy o systemie oświaty, uczeń lub absolwent składa wraz z deklaracją.

4. W przypadku ucznia lub absolwenta szkoły w zakładzie poprawczym, zakładzie karnym lub areszcie śledczym opinię o specyficznych trudnościach w uczeniu się, o której mowa w art. 44zzzf ust. 5 ustawy o systemie oświaty, może wydać psycholog zatrudniony odpowiednio w zakładzie poprawczym, zakładzie karnym lub areszcie śledczym.

5. Zaświadczenie potwierdzające występowanie danej dysfunkcji, o którym mowa w art. 44zzzh ust. 1 ustawy o systemie oświaty, zdający dołącza do:

- 1) deklaracji – w przypadku osoby, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy;
- 2) wniosku o dopuszczenie do egzaminu zawodowego, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 53m ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy – w przypadku osoby dorosłej, która ukończyła praktyczną naukę zawodu dorosłych lub przyuczenie do pracy dorosłych;
- 3) wniosku o dopuszczenie do eksternistycznego egzaminu zawodowego, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 10 ust. 5 ustawy o systemie oświaty – w przypadku osoby przystępującej do eksternistycznego egzaminu zawodowego.

6. W szczególnych przypadkach zaświadczenie potwierdzające występowanie danej dysfunkcji, o którym mowa w art. 44zzzh ust. 1 ustawy o systemie oświaty, zdający może przedłożyć w terminie późniejszym niż termin złożenia deklaracji i wniosków, o których mowa w ust. 1, niezwłocznie po jego otrzymaniu:

- 1) przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego – w przypadku osoby, o której mowa w § 4 ust. 4 i 5;
- 2) dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej – w przypadku osoby dorosłej, która ukończyła praktyczną naukę zawodu dorosłych lub przyuczenie do pracy dorosłych, osoby przystępującej do eksternistycznego egzaminu zawodowego oraz osoby, o której mowa w § 4 ust. 6.

**§ 6. 1.** Dyrektor szkoły, na podstawie złożonych deklaracji, sporządza wykaz uczniów i absolwentów zamierzających przystąpić do egzaminu zawodowego i przekazuje go w postaci elektronicznej w terminie 7 dni od dnia upływu terminu, o którym mowa w § 4 ust. 10, dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej. Wykaz zawiera informacje zawarte w deklaracjach oraz informację o posiadaniu przez danego ucznia lub absolwenta dokumentu stanowiącego podstawę dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu zawodowego, o którym mowa w art. 44zzzf ust. 1–6 ustawy o systemie oświaty.

2. Podmiot prowadzący kwalifikacyjny kurs zawodowy, na podstawie złożonych deklaracji, sporządza wykaz osób, które ukończyły kwalifikacyjny kurs zawodowy, zamierzających przystąpić do egzaminu zawodowego i przekazuje go w postaci elektronicznej w terminie 7 dni od dnia upływu terminu, o którym mowa w § 4 ust. 10, dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej właściwej ze względu na miejsce prowadzenia tego kursu. Wykaz zawiera informacje zawarte w deklaracjach, numer i datę wydania zaświadczenia o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego oraz informację o posiadaniu przez daną osobę, która ukończyła ten kurs, dokumentu stanowiącego podstawę dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu zawodowego, o którym mowa w art. 44zzzf ust. 4 i art. 44zzzh ust. 1 ustawy o systemie oświaty.

3. Podmiot prowadzący kwalifikacyjny kurs zawodowy, który kończy się nie później niż na miesiąc przed terminem egzaminu zawodowego, na podstawie złożonych deklaracji, sporządza wykaz uczestników kwalifikacyjnego kursu zawodowego zamierzających przystąpić do egzaminu zawodowego i przekazuje go w postaci elektronicznej w terminie 7 dni od dnia upływu terminu, o którym mowa w § 4 ust. 10, dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej właściwej ze względu na miejsce prowadzenia tego kursu. Wykaz zawiera informacje zawarte w deklaracjach oraz informację o posiadaniu przez danego uczestnika kwalifikacyjnego kursu zawodowego dokumentu stanowiącego podstawę dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu zawodowego, o którym mowa w art. 44zzzf ust. 4 i art. 44zzzh ust. 1 ustawy o systemie oświaty. Informację o numerze i dacie wydania zaświadczenia o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego podmiot prowadzący ten kurs przekazuje w postaci elektronicznej dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej niezwłocznie po wydaniu tego zaświadczenia.

**§ 7.** Opinia rady pedagogicznej, o której mowa w art. 44zzzf ust. 6 ustawy o systemie oświaty, jest wydawana na wniosek:

- 1) nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia, lub
- 2) rodziców albo pełnoletniego ucznia.

**§ 8. 1.** W przypadku ucznia lub absolwenta, o których mowa w art. 44zzzf ust. 1–6 ustawy o systemie oświaty, dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia, pełnoletniego ucznia albo absolwenta o wskazanym przez radę pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu zawodowego do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu zawodowego.

2. Dyrektor szkoły, nie później niż na 2 miesiące przed terminem egzaminu zawodowego, przekazuje dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej w postaci elektronicznej wykaz uczniów i absolwentów korzystających z dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu zawodowego, o którym mowa w art. 44zzzf ust. 1–6 ustawy o systemie oświaty. Wykaz zawiera:

- 1) imię (imiona) i nazwisko ucznia albo absolwenta;
- 2) numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
- 3) oznaczenie kwalifikacji wyodrębnionej w danym zawodzie;
- 4) sposób lub sposoby dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu zawodowego.

3. Jeżeli konieczność dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu zawodowego dla ucznia lub absolwenta, o których mowa w art. 44zzzf ust. 1–6 ustawy o systemie oświaty, wystąpiła po przekazaniu wykazu, o którym mowa w ust. 2, dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel niezwłocznie informuje rodziców ucznia, pełnoletniego ucznia albo absolwenta o wskazanym przez radę pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu zawodowego. Dyrektor szkoły informuje niezwłocznie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o konieczności dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu zawodowego, przekazując informacje, o których mowa w ust. 2.

**§ 9. 1.** Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej informuje osobę, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy, osobę dorosłą, która ukończyła praktyczną naukę zawodu dorosłych lub przyuczenie do pracy dorosłych, oraz osobę przystępującą do eksternistycznego egzaminu zawodowego, posiadające zaświadczenie o stanie zdrowia, o którym mowa w art. 44zzzf ust. 4 ustawy o systemie oświaty, a także przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego o sposobie lub sposobach dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu zawodowego, o którym mowa w art. 44zzzf ust. 4 i art. 44zzzh ust. 1 ustawy o systemie oświaty, nie później niż na 2 miesiące przed terminem egzaminu zawodowego.

2. Jeżeli konieczność dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu zawodowego, o którym mowa w art. 44zzzf ust. 4 i art. 44zzzh ust. 1 ustawy o systemie oświaty, dla osoby, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy, osoby dorosłej, która ukończyła praktyczną naukę zawodu dorosłych lub przyuczenie do pracy dorosłych, oraz osoby przystępującej do eksternistycznego egzaminu zawodowego wystąpiła po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej niezwłocznie informuje tę osobę oraz przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego o sposobie lub sposobach dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu zawodowego.

3. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej informuje osobę, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy, osobę dorosłą, która ukończyła praktyczną naukę zawodu dorosłych lub przyuczenie do pracy dorosłych, oraz osobę przystępującą do eksternistycznego egzaminu zawodowego, posiadające zaświadczenie potwierdzające występowanie danej dysfunkcji, o którym mowa w art. 44zzzh ust. 1 ustawy o systemie oświaty, a także przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego o sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu zawodowego nie później niż na 2 miesiące przed terminem tego egzaminu.

4. Jeżeli konieczność dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu zawodowego, o którym mowa w art. 44zzzh ust. 1 ustawy o systemie oświaty, dla osoby, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy, osoby dorosłej, która ukończyła praktyczną naukę zawodu dorosłych lub przyuczenie do pracy dorosłych, oraz osoby przystępującej do eksternistycznego egzaminu zawodowego wystąpiła po upływie terminu, o którym mowa w ust. 3, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej niezwłocznie informuje tę osobę oraz przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego o sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu zawodowego.

**§ 10. 1.** Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem egzaminu zawodowego, powołuje członków zespołu egzaminacyjnego oraz może powołać zastępcę lub zastępców przewodniczącego tego zespołu, spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole lub placówce, a w przypadku pracodawcy lub podmiotu prowadzącego kwalifikacyjny kurs zawodowy – spośród zatrudnionych u niego pracowników.

2. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego i jego zastępcę lub zastępcy powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji egzaminu zawodowego organizowane przez okręgową komisję egzaminacyjną oraz przeprowadzić takie szkolenie dla osób wchodzących w skład zespołów nadzorujących.

**§ 11. 1.** W przypadku wprowadzenia zmian w zakresie przeprowadzania egzaminu zawodowego opracowuje się i ogłasza nowy informator, o którym mowa w art. 9a ust. 2 pkt 3 ustawy o systemie oświaty, nie później niż do dnia 1 września roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin zawodowy.

2. Jeżeli nie wprowadzono zmian w zakresie przeprowadzania egzaminu zawodowego, obowiązuje dotychczas ogłoszony informator, o którym mowa w art. 9a ust. 2 pkt 3 ustawy o systemie oświaty.

**§ 12.** Komunikat w sprawie:

- 1) harmonogramu przeprowadzania egzaminu zawodowego, o którym mowa w art. 9a ust. 2 pkt 10 lit. a tiret pierwsze ustawy o systemie oświaty, jest ogłaszany nie później niż do dnia 20 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin zawodowy;
- 2) materiałów i przyborów pomocniczych, z których zdający mogą korzystać na egzaminie zawodowym, o którym mowa w art. 9a ust. 2 pkt 10 lit. a tiret drugie ustawy o systemie oświaty, jest ogłaszany nie później niż na miesiąc przed terminem egzaminu zawodowego;
- 3) szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu zawodowego, o którym mowa w art. 9a ust. 2 pkt 10 lit. a tiret trzecie ustawy o systemie oświaty, jest ogłaszany nie później niż do dnia 1 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin zawodowy.

**§ 13.** Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu zawodowego, o której mowa w art. 9a ust. 2 pkt 10 lit. b ustawy o systemie oświaty, jest ogłaszana nie później niż do dnia 10 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin zawodowy.

**§ 14.** Zdający, który jest chory, w czasie trwania egzaminu zawodowego może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

**§ 15. 1.** W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności zdającego, na wniosek zdającego oraz za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin zawodowy może być przeprowadzony w miejscu innym niż szkoła, placówka, u pracodawcy lub w podmiocie prowadzącym kwalifikacyjny kurs zawodowy.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, składa się do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej nie później niż na miesiąc przed terminem egzaminu zawodowego. W uzasadnionych przypadkach wniosek może być złożony w terminie późniejszym.

**§ 16. 1.** Obserwatorami egzaminu zawodowego mogą być:

- 1) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 2) delegowani przedstawiciele Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
- 3) delegowani pracownicy ministerstw obsługujących ministrów właściwych dla zawodów;
- 4) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę lub placówkę, szkół wyższych i placówek doskonalenia nauczycieli, a także delegowani przedstawiciele pracodawców i przedstawiciele podmiotów prowadzących kwalifikacyjne kursy zawodowe, upoważnieni przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

2. Osoby, o których mowa w ust. 1, nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu zawodowego.

**Rozdział 2****Część pisemna egzaminu zawodowego****§ 17. 1.** Do części pisemnej egzaminu zawodowego:

- 1) uczeń przystępuje w szkole, do której uczęszcza;
- 2) absolwent przystępuje w szkole, którą ukończył;
- 3) osoba, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy, przystępuje w podmiocie prowadzącym kwalifikacyjny kurs zawodowy lub w miejscu wskazanym przez ten podmiot.

2. W uzasadnionych przypadkach uczeń, absolwent lub osoba, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy, mogą przystąpić do części pisemnej egzaminu zawodowego w innym miejscu niż miejsce, o którym mowa w ust. 1, wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

3. Osoba dorosła, która ukończyła praktyczną naukę zawodu dorosłych lub przyuczenie do pracy dorosłych, oraz osoba przystępująca do eksternistycznego egzaminu zawodowego przystępują do części pisemnej egzaminu zawodowego w szkole, placówce, u pracodawcy lub w podmiocie prowadzącym kwalifikacyjny kurs zawodowy, wskazanych przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

4. W przypadkach, o których mowa w ust. 2 i 3, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej informuje:

- 1) zdającego o miejscu przystąpienia do części pisemnej egzaminu zawodowego nie później niż na miesiąc przed terminem tego egzaminu;
- 2) dyrektora szkoły, placówki, pracodawcę lub podmiot prowadzący kwalifikacyjny kurs zawodowy o przystąpieniu zdającego do części pisemnej egzaminu zawodowego w danej szkole, placówce, u danego pracodawcy lub w danym podmiocie prowadzącym kwalifikacyjny kurs zawodowy nie później niż na 2 miesiące przed terminem egzaminu zawodowego.

**§ 18. 1.** Wniosek o udzielenie upoważnienia do przeprowadzania części pisemnej egzaminu zawodowego z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania tego egzaminu, o którym mowa w art. 44zzzl ust. 4 ustawy o systemie oświaty, składa się nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym ma być przeprowadzona część pisemna egzaminu zawodowego z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania tego egzaminu.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, zawiera:

- 1) nazwę i adres szkoły, placówki, pracodawcy lub podmiotu prowadzącego kwalifikacyjny kurs zawodowy oraz – jeżeli posiada – numer telefonu, faksu lub adres poczty elektronicznej, a w przypadku szkoły lub placówki – także imię i nazwisko dyrektora szkoły lub placówki;
- 2) nazwę i oznaczenie kwalifikacji wyodrębnionej w danym zawodzie lub zawodach, w zakresie której ma być przeprowadzana część pisemna egzaminu zawodowego;
- 3) liczbę:
  - a) sal egzaminacyjnych, w których ma być przeprowadzana część pisemna egzaminu zawodowego,
  - b) indywidualnych stanowisk egzaminacyjnych wspomaganych elektronicznie w każdej sali egzaminacyjnej;
- 4) informację o posiadaniu indywidualnych stanowisk egzaminacyjnych wspomaganych elektronicznie oraz stanowiska przygotowanego dla osoby lub osób, o których mowa w § 22 ust. 1, wyposażonych zgodnie z wymogami określonymi w informacji, o której mowa w art. 9a ust. 2 pkt 10 lit. b ustawy o systemie oświaty, na dzień składania tego wniosku;
- 5) oświadczenie o zapewnieniu osoby lub osób, o których mowa w § 22 ust. 1;
- 6) oświadczenie, że osoba lub osoby, o których mowa w § 22 ust. 1:
  - a) odbędą szkolenie w zakresie obsługi elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu zawodowego organizowane przez okręgową komisję egzaminacyjną,
  - b) przeprowadzą próbne uruchomienie elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu zawodowego przed uzyskaniem upoważnienia, o którym mowa w ust. 1, oraz ponownie po uzyskaniu takiego upoważnienia, w terminie określonym przez okręgową komisję egzaminacyjną;
- 7) oświadczenie o zapewnieniu warunków do samodzielnego wykonywania zadań egzaminacyjnych przez każdego zdającego.

3. W przypadku, o którym mowa w art. 44zzzl ust. 5 ustawy o systemie oświaty, wniosek o przedłużenie upoważnienia do przeprowadzania części pisemnej egzaminu zawodowego z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania tego egzaminu na kolejny okres składa się nie później niż na 6 miesięcy przed upływem okresu, na jaki udzielono upoważnienia, lub okresu, na jaki przedłużono upoważnienie. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.

**§ 19. 1.** Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego kieruje pracą tego zespołu i zapewnia prawidłowy przebieg części pisemnej egzaminu zawodowego oraz bezpieczeństwo i higienę pracy podczas części pisemnej, w szczególności:

- 1) nadzoruje przygotowanie sal egzaminacyjnych;
- 2) zapewnia dostosowanie do wymogów bezpieczeństwa i higieny pracy stanowisk egzaminacyjnych;
- 3) sprawdza przygotowanie stanowisk egzaminacyjnych w dniu przeprowadzania części pisemnej;
- 4) zapewnia obecność w szkole, placówce, u pracodawcy lub w podmiocie prowadzącym kwalifikacyjny kurs zawodowy osoby lub osób, o których mowa w § 22 ust. 1.

2. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem egzaminu zawodowego, powołuje zespoły nadzorujące przebieg części pisemnej egzaminu zawodowego w poszczególnych salach egzaminacyjnych oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów.

3. Jeżeli przewodniczący zespołu nadzorującego lub członek tego zespołu z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn nie mogą wziąć udziału w egzaminie zawodowym, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego powołuje w zastępstwie innego przewodniczącego zespołu nadzorującego lub członka tego zespołu.

**§ 20. 1.** Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu i zapewnia prawidłowy przebieg części pisemnej egzaminu zawodowego w danej sali egzaminacyjnej.

2. W skład zespołu nadzorującego wchodzi:

- 1) w przypadku zespołu nadzorującego powołanego w szkole lub placówce – co najmniej dwóch nauczycieli, z tym że co najmniej jeden nauczyciel:
  - a) jest zatrudniony w innej szkole lub placówce,
  - b) jest zatrudniony w szkole lub placówce, w której jest przeprowadzana część pisemna egzaminu zawodowego; nauczyciel ten pełni funkcję przewodniczącego zespołu;

- 2) w przypadku zespołu nadzorującego powołanego u pracodawcy – co najmniej dwóch pracowników upoważnionych przez danego pracodawcę lub pracowników upoważnionych przez innych pracodawców, z których co najmniej jeden nie prowadzi zajęć edukacyjnych ze zdającymi; jeden z tych pracowników pełni funkcję przewodniczącego zespołu;
- 3) w przypadku zespołu nadzorującego powołanego w podmiocie prowadzącym kwalifikacyjny kurs zawodowy – co najmniej dwóch pracowników upoważnionych przez dany podmiot prowadzący kwalifikacyjny kurs zawodowy lub pracowników upoważnionych przez inne podmioty prowadzące kwalifikacyjne kursy zawodowe, z których co najmniej jeden nie prowadzi zajęć edukacyjnych ze zdającymi; jeden z tych pracowników pełni funkcję przewodniczącego zespołu; jeżeli podmiotem prowadzącym kwalifikacyjny kurs zawodowy jest szkoła lub placówka, skład zespołu nadzorującego ustala się zgodnie z pkt 1.

3. Jeżeli w sali egzaminacyjnej jest więcej niż 30 zdających, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jedną osobę na każdych kolejnych 20 zdających.

4. Nauczyciel zatrudniony w innej szkole lub placówce zostaje powołany w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki, w której jest zatrudniony.

5. W skład zespołu nadzorującego nie mogą wchodzić nauczyciele zajęć edukacyjnych objętych danym egzaminem zawodowym, którzy prowadzą zajęcia edukacyjne ze zdającymi.

**§ 21. 1.** W uzasadnionych przypadkach dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej może powierzyć przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego w danej szkole, placówce, u danego pracodawcy lub w danym podmiocie prowadzącym kwalifikacyjny kurs zawodowy zorganizowanie części pisemnej egzaminu zawodowego także dla uczniów lub absolwentów innej szkoły lub szkół albo dla osób, które ukończyły kwalifikacyjny kurs zawodowy w innym podmiocie prowadzącym kwalifikacyjny kurs zawodowy, informując o tym dyrektorów właściwych szkół lub placówek, pracodawców lub podmioty prowadzące kwalifikacyjne kursy zawodowe nie później niż na 2 miesiące przed terminem egzaminu zawodowego.

2. Jeżeli do części pisemnej egzaminu zawodowego uczniowie przystępują w szkole innej niż szkoła, do której uczęszczają, w placówce, u pracodawcy lub w podmiocie prowadzącym kwalifikacyjny kurs zawodowy, członkami zespołu nadzorującego mogą być nauczyciele szkoły, do której uczęszczają uczniowie, którzy nie prowadzą z tymi uczniami zajęć edukacyjnych objętych danym egzaminem zawodowym.

**§ 22. 1.** W przypadku gdy część pisemna egzaminu zawodowego jest przeprowadzana z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania tego egzaminu, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu pobiera pliki zawierające materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia części pisemnej egzaminu zawodowego, w tym zadania egzaminacyjne i dane do przygotowania dla zdających kart identyfikacyjnych, w terminie określonym i w sposób określony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu przekazuje pobrane pliki osobie lub osobom odpowiedzialnym za przygotowanie indywidualnych stanowisk egzaminacyjnych wspomaganych elektronicznie i prawidłowe funkcjonowanie tych stanowisk w czasie trwania części pisemnej egzaminu zawodowego oraz za obsługę elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu zawodowego.

2. Czynności, o których mowa w ust. 1, mogą zostać wykonane w obecności innego członka zespołu egzaminacyjnego.

3. Dla każdego zdającego przygotowuje się kartę identyfikacyjną, która zawiera: imię (imiona) i nazwisko, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, oznaczenie kwalifikacji wyodrębnionej w danym zawodzie lub zawodach oraz dane do logowania do elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu zawodowego obejmujące nazwę użytkownika i hasło.

**§ 23. 1.** Przed rozpoczęciem części pisemnej egzaminu zawodowego przeprowadzanej z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania tego egzaminu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawiciela zdających, przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących karty identyfikacyjne zdających w poszczególnych salach egzaminacyjnych.

2. O godzinie wyznaczonej przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego zdający wchodzi do sali egzaminacyjnej pojedynczo, okazując dokument ze zdjęciem potwierdzający tożsamość, a następnie losują lub są dla nich losowane z wykorzystaniem automatycznego losowania i przydzielania stanowisk egzaminacyjnych przez elektroniczny system przeprowadzania egzaminu zawodowego numery stanowisk egzaminacyjnych. Przewodniczący zespołu nadzorującego może odstąpić od losowania numerów stanowisk egzaminacyjnych w przypadku zdających korzystających z dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu zawodowego, o którym mowa w art. 44zzzf ust. 1–6 i art. 44zzzh ust. 1 ustawy o systemie oświaty.

3. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają zdającym karty identyfikacyjne.



4. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego odbiera hasło do pliku z zadaniami egzaminacyjnymi, o godzinie określonej i w sposób określony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, a następnie przekazuje to hasło przewodniczącym zespołów nadzorujących.

5. Przewodniczący zespołu nadzorującego przekazuje hasło osobie lub osobom, o których mowa w § 22 ust. 1, w celu odszyfrowania zadań egzaminacyjnych w elektronicznym systemie przeprowadzania egzaminu zawodowego.

6. Przewodniczący zespołu nadzorującego poleca zdającym wpisanie nazwy użytkownika i hasła zawartych w karcie identyfikacyjnej oraz poleca sprawdzenie poprawności funkcjonowania indywidualnych stanowisk egzaminacyjnych wspomaganych elektronicznie.

7. Zdający zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego nieprawidłowości w funkcjonowaniu indywidualnego stanowiska egzaminacyjnego wspomagane elektronicznie.

8. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w funkcjonowaniu indywidualnego stanowiska egzaminacyjnego wspomagane elektronicznie przewodniczący zespołu nadzorującego informuje o tym przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego, który podejmuje decyzję co do dalszego postępowania. W uzasadnionych przypadkach decyzję tę podejmuje przewodniczący zespołu egzaminacyjnego w porozumieniu z dyrektorem okręgowej komisji egzaminacyjnej. Informację o nieprawidłowościach oraz podjętych działaniach zamieszcza się w protokołach, o których mowa w § 32 ust. 1 i 4.

**§ 24. 1.** W przypadku gdy część pisemna egzaminu zawodowego jest przeprowadzana z wykorzystaniem arkuszy egzaminacyjnych i kart odpowiedzi, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu odbiera przesyłkę zawierającą pakiety z arkuszami egzaminacyjnymi i kartami odpowiedzi oraz innymi materiałami egzaminacyjnymi niezbędnymi do przeprowadzenia części pisemnej egzaminu zawodowego i sprawdza, czy nie została ona naruszona, a następnie sprawdza, czy zawiera ona wszystkie materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia tej części egzaminu zawodowego.

2. Czynności, o których mowa w ust. 1, mogą zostać wykonane w obecności innego członka zespołu egzaminacyjnego.

3. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia części pisemnej egzaminu zawodowego.

4. W przypadku stwierdzenia, że przesyłka, o której mowa w ust. 1, została naruszona lub nie zawiera wszystkich materiałów egzaminacyjnych niezbędnych do przeprowadzenia części pisemnej 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.

**§ 25. 1.** Przed rozpoczęciem części pisemnej egzaminu zawodowego przeprowadzanej z wykorzystaniem arkuszy egzaminacyjnych i kart odpowiedzi, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego sprawdza, czy pakiety zawierające arkusze egzaminacyjne i karty odpowiedzi oraz inne materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia części pisemnej egzaminu zawodowego nie zostały naruszone.

2. W przypadku stwierdzenia, że pakiety, o których mowa w ust. 1, zostały naruszone, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zawiesza część pisemną egzaminu zawodowego i powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej informuje przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego o dalszym postępowaniu. Informację o zawieszeniu części pisemnej egzaminu zawodowego oraz podjętych działaniach zamieszcza się w protokołach, o których mowa w § 32 ust. 1 i 4.

3. W przypadku stwierdzenia, że pakiety, o których mowa w ust. 1, nie zostały naruszone, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawiciela zdających, a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących arkusze egzaminacyjne i karty odpowiedzi w liczbie odpowiadającej liczbie zdających w poszczególnych salach egzaminacyjnych.

4. O godzinie wyznaczonej przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego zdający wchodzi do sali egzaminacyjnej pojedynczo, okazując dokument ze zdjęciem potwierdzający tożsamość, a następnie losują lub są dla nich losowane z wykorzystaniem automatycznego losowania i przydzielania stanowisk egzaminacyjnych przez elektroniczny system przeprowadzania egzaminu zawodowego numery stanowisk egzaminacyjnych. Przewodniczący zespołu nadzorującego może odstąpić od losowania numerów stanowisk egzaminacyjnych w przypadku zdających korzystających z dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu zawodowego, o którym mowa w art. 44zzzf ust. 1-6 i art. 44zzzh ust. 1 ustawy o systemie oświaty.

5. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają arkusze egzaminacyjne i karty odpowiedzi zdającym, polecając sprawdzenie, czy są one kompletne.

6. Zdający zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w arkuszu egzaminacyjnym lub karcie odpowiedzi i otrzymuje nowy arkusz egzaminacyjny lub nową kartę odpowiedzi.

7. Informację o wymianie arkusza egzaminacyjnego lub karty odpowiedzi przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokołach, o których mowa w § 32 ust. 1 i 4. Wymianę arkusza egzaminacyjnego lub karty odpowiedzi zdający potwierdza podpisem w wykazie, o którym mowa w § 32 ust. 3 pkt 1.

8. Zdający zamieszcza na karcie odpowiedzi oznaczenie kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie lub zawodach, oznaczenie wersji arkusza egzaminacyjnego, datę urodzenia, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość. Zdający nie podpisuje karty odpowiedzi.

**§ 26.** 1. Część pisemna egzaminu zawodowego rozpoczyna się o godzinie określonej w komunikacie, o którym mowa w art. 9a ust. 2 pkt 10 lit. a tiret pierwsze ustawy o systemie oświaty. Czas trwania części pisemnej rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy zdających.

2. W czasie trwania części pisemnej egzaminu zawodowego każdy zdający pracuje przy stanowisku egzaminacyjnym:

- 1) indywidualnym stanowisku egzaminacyjnym wspomaganym elektronicznie – w przypadku gdy część pisemna jest przeprowadzana z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu zawodowego;
- 2) osobnym stolikiem – w przypadku gdy część pisemna jest przeprowadzana z wykorzystaniem arkuszy egzaminacyjnych i kart odpowiedzi.

3. W czasie trwania części pisemnej 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.

4. W czasie trwania części pisemnej egzaminu zawodowego zdającym nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani ich nie komentuje.

5. Odległość między stanowiskami egzaminacyjnymi powinna zapewniać samodzielną pracę zdających.

**§ 27.** 1. W czasie trwania części pisemnej egzaminu zawodowego w sali egzaminacyjnej mogą przebywać wyłącznie zdający, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego i obserwatorzy, o których mowa w § 16.

2. W sali egzaminacyjnej mogą przebywać także:

- 1) osoba lub osoby, o których mowa w § 22 ust. 1 – w przypadku gdy część pisemna jest przeprowadzana z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania tego egzaminu;
- 2) specjaliści z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym – w przypadku, o którym mowa w art. 44zzzf ust. 8 pkt 5 ustawy o systemie oświaty.

3. Osoby, o których mowa w ust. 2, nie mogą być jednocześnie członkami zespołu nadzorującego.

**§ 28.** W przypadku gdy część pisemna egzaminu zawodowego jest przeprowadzana z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania tego egzaminu, po jej zakończeniu zdający uzyskuje wstępną informację o liczbie poprawnie udzielonych odpowiedzi. Odpowiedzi udzielone przez zdających zostają zapisane i zarchiwizowane w elektronicznym systemie przeprowadzania egzaminu zawodowego, a następnie przesłane w postaci elektronicznej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

**§ 29.** 1. W przypadku gdy część pisemna egzaminu zawodowego jest przeprowadzana z wykorzystaniem arkuszy egzaminacyjnych i kart odpowiedzi, po jej zakończeniu osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego zbierają od zdających wypełnione karty odpowiedzi i sprawdzają, w obecności tych zdających, poprawność zamieszczenia na karcie odpowiedzi oznaczenia kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie lub zawodach, oznaczenia wersji arkusza egzaminacyjnego, daty urodzenia oraz numeru PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serii i numeru paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.

2. Przewodniczący zespołu nadzorującego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu pakuje w sali egzaminacyjnej wypełnione karty odpowiedzi do zwrotnych kopert i zakleja je w obecności pozostałych osób wchodzących w skład zespołu nadzorującego oraz przedstawiciela zdających, a następnie przekazuje te koperty niezwłocznie przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.

3. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza koperty, o których mowa w ust. 2, a następnie przekazuje je okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie określonym i w sposób określony przez dyrektora tej komisji.

**§ 30.** 1. W przypadku zagrożenia lub nagłego zakłócenia przebiegu części pisemnej egzaminu zawodowego przewodniczący zespołu egzaminacyjnego podejmuje decyzję o zawieszeniu lub przerwaniu tej części egzaminu zawodowego i powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

2. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, podejmuje decyzję w sprawie dalszego przebiegu części pisemnej egzaminu zawodowego.

**§ 31.** 1. W przypadku laureata i finalisty turnieju lub olimpiady tematycznej, o których mowa w art. 44zzze ustawy o systemie oświaty, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o uzyskanym przez ucznia albo absolwenta tytule odpowiednio laureata lub finalisty uprawniającym do zwolnienia z części pisemnej egzaminu zawodowego.

2. Na świadectwie potwierdzającym kwalifikację w zawodzie lub na dyplomie potwierdzającym kwalifikacje zawodowe w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyniku egzaminu zawodowego z części pisemnej wpisuje się „100” oraz zamieszcza się adnotację o zwolnieniu z części pisemnej egzaminu zawodowego i posiadanym tytule laureata lub finalisty odpowiednio turnieju lub olimpiady tematycznej.

**§ 32.** 1. Przewodniczący zespołu nadzorującego sporządza protokół przebiegu części pisemnej egzaminu zawodowego w danej sali egzaminacyjnej. W protokole zamieszcza się:

- 1) nazwę, adres i indywidualny numer identyfikacyjny szkoły, placówki, pracodawcy lub podmiotu prowadzącego kwalifikacyjny kurs zawodowy, o którym mowa w art. 9c ust. 2b ustawy o systemie oświaty;
- 2) oznaczenie i nazwę kwalifikacji wyodrębnionej w danym zawodzie lub zawodach;
- 3) symbol cyfrowy i nazwę zawodu lub zawodów, w których wyodrębniono daną kwalifikację;
- 4) liczbę zdających, którzy zadeklarowali zamiar przystąpienia do części pisemnej w zakresie danej kwalifikacji;
- 5) liczbę zdających, którzy przystąpili do części pisemnej w zakresie danej kwalifikacji;
- 6) liczbę zdających, którzy nie przystąpili do części pisemnej w zakresie danej kwalifikacji;
- 7) liczbę zdających, którym przerwano i unieważniono część pisemną w zakresie danej kwalifikacji;
- 8) liczbę zdających korzystających z dostosowania warunków lub formy przeprowadzania części pisemnej, o którym mowa w art. 44zzzf ust. 1–6 i art. 44zzzh ust. 1 ustawy o systemie oświaty;
- 9) liczbę zdających, którym wymieniono arkusz egzaminacyjny, o których mowa w § 25 ust. 7;
- 10) informację o działaniach podjętych zgodnie z § 23 ust. 8 i § 25 ust. 2;
- 11) godzinę rozpoczęcia pracy zdających;
- 12) skład zespołu nadzorującego;
- 13) imiona i nazwiska:
  - a) obserwatorów obecnych w czasie trwania części pisemnej wraz ze wskazaniem podmiotu delegującego,
  - b) osób, o których mowa w § 27 ust. 2;
- 14) uwagi o przebiegu części pisemnej;
- 15) liczbę załączników, o których mowa w ust. 3.

2. Protokół, o którym mowa w ust. 1, podpisują osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego.

3. Do protokołu, o którym mowa w ust. 1, dołącza się:

- 1) wykaz zdających w danej sali egzaminacyjnej zawierający:
  - a) nazwę, adres i indywidualny numer identyfikacyjny szkoły, placówki, pracodawcy lub podmiotu prowadzącego kwalifikacyjny kurs zawodowy, o którym mowa w art. 9c ust. 2b ustawy o systemie oświaty,
  - b) oznaczenie i nazwę kwalifikacji wyodrębnionej w danym zawodzie lub zawodach,
  - c) symbol cyfrowy i nazwę zawodu lub zawodów, w których wyodrębniono daną kwalifikację,
  - d) numer sali egzaminacyjnej,
  - e) oznaczenie wersji arkusza egzaminacyjnego,

- f) dane zdających: imię (imiona) i nazwisko, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, wraz ze wskazaniem zdających:
- którzy zadeklarowali zamiar przystąpienia do części pisemnej w zakresie danej kwalifikacji,
  - którzy przystąpili do części pisemnej w zakresie danej kwalifikacji,
  - którzy nie przystąpili do części pisemnej w zakresie danej kwalifikacji,
  - którym przerwano i unieważniono część pisemną w zakresie danej kwalifikacji, wraz z przyczyną tego unieważnienia,
  - którzy korzystali z dostosowania warunków lub formy przeprowadzania części pisemnej, o którym mowa w art. 44zzzf ust. 1–6 i art. 44zzzh ust. 1 ustawy o systemie oświaty,
  - którym wymieniono arkusz egzaminacyjny, o których mowa w § 25 ust. 7,
- g) podpisy zdających;
- 2) karty odpowiedzi zdających, a w przypadku zdających, o których mowa w pkt 1 lit. f tiret czwarte – również arkusze egzaminacyjne tych zdających.

4. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół zbiorczy z przebiegu części pisemnej egzaminu zawodowego w danej szkole, placówce, u danego pracodawcy lub w danym podmiocie prowadzącym kwalifikacyjny kurs zawodowy. W protokole zbiorczym zamieszcza się:

- 1) nazwę, adres i indywidualny numer identyfikacyjny szkoły, placówki, pracodawcy lub podmiotu prowadzącego kwalifikacyjny kurs zawodowy, o którym mowa w art. 9c ust. 2b ustawy o systemie oświaty;
- 2) oznaczenie i nazwę kwalifikacji wyodrębnionej w danym zawodzie lub zawodach, w zakresie której została przeprowadzona część pisemna;
- 3) symbol cyfrowy i nazwę zawodu lub zawodów, w których wyodrębniono daną kwalifikację;
- 4) liczbę sal egzaminacyjnych, w których została przeprowadzona część pisemna;
- 5) liczbę zdających, którzy zadeklarowali zamiar przystąpienia do części pisemnej w zakresie danej kwalifikacji;
- 6) liczbę zdających, którzy przystąpili do części pisemnej w zakresie danej kwalifikacji;
- 7) liczbę zdających, którzy nie przystąpili do części pisemnej w zakresie danej kwalifikacji;
- 8) liczbę zdających, którym przerwano i unieważniono część pisemną w zakresie danej kwalifikacji;
- 9) liczbę zdających korzystających z dostosowania warunków lub formy przeprowadzania części pisemnej, o którym mowa w art. 44zzzf ust. 1–6 i art. 44zzzh ust. 1 ustawy o systemie oświaty;
- 10) liczbę zdających, którym wymieniono arkusz egzaminacyjny, o których mowa w § 25 ust. 7;
- 11) imiona i nazwiska zdających, którym przerwano i unieważniono część pisemną;
- 12) imiona i nazwiska:
  - a) obserwatorów obecnych w czasie trwania części pisemnej wraz ze wskazaniem podmiotu delegującego,
  - b) osób, o których mowa w § 27 ust. 2;
- 13) informację o działaniach podjętych zgodnie z § 23 ust. 8 i § 25 ust. 2;
- 14) uwagi o przebiegu części pisemnej;
- 15) liczbę załączników, o których mowa w ust. 6.

5. Protokół zbiorczy, o którym mowa w ust. 4, sporządza się w dwóch egzemplarzach. Protokół zbiorczy podpisuje przewodniczący zespołu egzaminacyjnego. Jeden egzemplarz protokołu zbiorczego przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przesyła niezwłocznie okręgowej komisji egzaminacyjnej.

6. Do protokołu zbiorczego, o którym mowa w ust. 4, dołącza się:

- 1) protokoły przebiegu części pisemnej egzaminu zawodowego w poszczególnych salach egzaminacyjnych wraz z załącznikami, o których mowa w ust. 3;
- 2) kopie zaświadczeń stwierdzających uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty turnieju lub olimpiady tematycznej związanej z wybraną dziedziną wiedzy, o którym mowa w art. 44zzze ustawy o systemie oświaty, stanowiących podstawę zwolnienia z części pisemnej egzaminu zawodowego.

## Rozdział 3

**Część praktyczna egzaminu zawodowego**

**§ 33.** Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ustala szczegółowy harmonogram przeprowadzania części praktycznej egzaminu zawodowego i przekazuje go przewodniczącym zespołów egzaminacyjnych nie później niż na 2 miesiące przed terminem tej części egzaminu zawodowego.

**§ 34.** 1. Do części praktycznej egzaminu zawodowego:

- 1) uczeń przystępuje w szkole, do której uczęszcza, albo w placówce, w której odbywa praktyczną naukę zawodu, lub u pracodawcy, u którego odbywa praktyczną naukę zawodu;
- 2) absolwent przystępuje w szkole, którą ukończył, albo w placówce, w której odbywał praktyczną naukę zawodu, lub u pracodawcy, u którego odbywał praktyczną naukę zawodu;
- 3) osoba, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy, przystępuje w podmiocie prowadzącym ten kurs zawodowy lub w miejscu wskazanym przez ten podmiot.

2. W uzasadnionych przypadkach uczeń, absolwent lub osoba, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy, mogą przystąpić do części praktycznej egzaminu zawodowego w innym miejscu niż miejsce, o którym mowa w ust. 1, wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

3. Osoba dorosła, która ukończyła praktyczną naukę zawodu dorosłych lub przyuczenie do pracy dorosłych, oraz osoba przystępująca do eksternistycznego egzaminu zawodowego przystępują do części praktycznej egzaminu zawodowego w szkole, placówce, u pracodawcy lub w podmiocie prowadzącym kwalifikacyjny kurs zawodowy, wskazanych przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

4. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, dyrektor szkoły informuje:

- 1) ucznia lub absolwenta o miejscu przystąpienia do części praktycznej egzaminu zawodowego nie później niż na miesiąc przed terminem tego egzaminu;
- 2) dyrektora placówki lub pracodawcę o przystąpieniu ucznia lub absolwenta do części praktycznej egzaminu zawodowego w danej placówce lub u danego pracodawcy nie później niż na 2 miesiące przed terminem tego egzaminu;
- 3) dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o miejscu przystąpienia ucznia lub absolwenta do części praktycznej egzaminu zawodowego nie później niż na 2 miesiące przed terminem tego egzaminu.

5. W przypadku likwidacji lub przekształcenia szkoły lub likwidacji w szkole kształcenia w danym zawodzie dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej informuje:

- 1) absolwenta o miejscu przystąpienia do części praktycznej egzaminu zawodowego nie później niż na miesiąc przed terminem tego egzaminu;
- 2) dyrektora szkoły, placówki lub pracodawcę o przystąpieniu absolwenta do części praktycznej egzaminu zawodowego w danej szkole, placówce lub u danego pracodawcy nie później niż na 2 miesiące przed terminem tego egzaminu.

6. W przypadkach, o których mowa w ust. 2 i 3, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej informuje:

- 1) zdającego o miejscu przystąpienia do części praktycznej egzaminu zawodowego nie później niż na miesiąc przed terminem tego egzaminu;
- 2) dyrektora szkoły, placówki, pracodawcę lub podmiot prowadzący kwalifikacyjny kurs zawodowy o przystąpieniu zdającego do części praktycznej egzaminu zawodowego w danej szkole, placówce, u danego pracodawcy lub w danym podmiocie prowadzącym kwalifikacyjny kurs zawodowy nie później niż na 2 miesiące przed terminem tego egzaminu.

**§ 35.** 1. Wniosek o udzielenie upoważnienia do przeprowadzania części praktycznej egzaminu zawodowego, o którym mowa w art. 44zzzz ust. 4 ustawy o systemie oświaty, składa się nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym ma być przeprowadzona część praktyczna egzaminu zawodowego.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, zawiera:

- 1) nazwę i adres szkoły, placówki, pracodawcy lub podmiotu prowadzącego kwalifikacyjny kurs zawodowy oraz – jeżeli posiada – numer telefonu, faksu lub adres poczty elektronicznej, a w przypadku szkoły lub placówki – także imię i nazwisko dyrektora szkoły lub placówki;
- 2) nazwę i oznaczenie kwalifikacji wyodrębnionej w danym zawodzie lub zawodach, w zakresie której ma być przeprowadzana część praktyczna egzaminu zawodowego;

- 3) liczbę:
  - a) sal egzaminacyjnych, w których ma być przeprowadzana część praktyczna egzaminu zawodowego,
  - b) stanowisk egzaminacyjnych w każdej sali egzaminacyjnej;
- 4) informację o posiadaniu warunków, o których mowa w art. 44zzzl ust. 2 pkt 1 ustawy o systemie oświaty.

3. W przypadku, o którym mowa w art. 44zzzl ust. 5 ustawy o systemie oświaty, wniosek o przedłużenie upoważnienia do przeprowadzania części praktycznej egzaminu zawodowego na kolejny okres składa się nie później niż na 6 miesięcy przed upływem okresu, na jaki udzielono upoważnienia, lub okresu, na jaki przedłużono upoważnienie. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio.

**§ 36. 1.** Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego kieruje pracą zespołu i zapewnia prawidłowy przebieg części praktycznej egzaminu zawodowego oraz bezpieczeństwo i higienę pracy podczas wykonywania przez zdających zadania lub zadań egzaminacyjnych, w szczególności:

- 1) nadzoruje przygotowanie sal egzaminacyjnych, w tym przygotowanie wyposażenia stanowisk egzaminacyjnych i materiałów egzaminacyjnych niezbędnych do przeprowadzenia części praktycznej;
- 2) zapewnia dostosowanie do wymogów bezpieczeństwa i higieny pracy stanowisk egzaminacyjnych, w tym niezbędnych maszyn i urządzeń;
- 3) sprawdza przygotowanie stanowisk egzaminacyjnych w dniu poprzedzającym dzień przeprowadzenia części praktycznej;
- 4) zapewnia obecność w szkole, placówce, u pracodawcy lub w podmiocie prowadzącym kwalifikacyjny kurs zawodowy osoby lub osób przygotowujących stanowiska egzaminacyjne i zapewniających prawidłowe funkcjonowanie stanowisk komputerowych, specjalistycznego sprzętu oraz maszyn i urządzeń wykorzystywanych w czasie części praktycznej.

2. Stanowisko egzaminacyjne powinno być przygotowane z uwzględnieniem warunków realizacji kształcenia w danym zawodzie określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach, właściwych dla kwalifikacji wyodrębnionej w tym zawodzie, w zakresie której odbywa się ten egzamin.

**§ 37. 1.** Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, nie później niż na miesiąc przed terminem egzaminu zawodowego, powołuje zespoły nadzorujące przebieg części praktycznej egzaminu zawodowego w poszczególnych salach egzaminacyjnych oraz wyznacza przewodniczących tych zespołów.

2. Jeżeli przewodniczący zespołu nadzorującego lub członek tego zespołu z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn nie mogą wziąć udziału w egzaminie zawodowym, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego powołuje w zastępstwie innego przewodniczącego zespołu nadzorującego lub członka tego zespołu.

**§ 38. 1.** Przewodniczący zespołu nadzorującego kieruje pracą tego zespołu i zapewnia prawidłowy przebieg części praktycznej egzaminu zawodowego oraz bezpieczeństwo i higienę pracy podczas wykonywania przez zdających zadania lub zadań egzaminacyjnych w danej sali egzaminacyjnej.

2. Przewodniczącym zespołu nadzorującego jest:

- 1) nauczyciel lub instruktor praktycznej nauki zawodu zatrudnieni w danej szkole lub placówce – w przypadku zespołu nadzorującego powołanego w szkole lub placówce;
- 2) pracownik upoważniony przez danego pracodawcę – w przypadku zespołu nadzorującego powołanego u pracodawcy;
- 3) pracownik upoważniony przez dany podmiot prowadzący kwalifikacyjny kurs zawodowy – w przypadku zespołu nadzorującego powołanego w podmiocie prowadzącym kwalifikacyjny kurs zawodowy.

3. W skład zespołu nadzorującego przebieg części praktycznej egzaminu zawodowego, której rezultatem końcowym wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych jest wyrób lub usługa, wchodzi, jako członkowie zespołu, egzaminator lub egzaminatorzy, o których mowa w art. 44zzzn ust. 2 ustawy o systemie oświaty, obserwujący i oceniający część praktyczną. Liczbę egzaminatorów ustala się zgodnie z § 44.

4. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, nie później niż na 2 miesiące przed terminem egzaminu zawodowego, przekazuje przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego wykaz egzaminatorów, o których mowa w art. 44zzzn ust. 2 ustawy o systemie oświaty, spośród których przewodniczący zespołu egzaminacyjnego wskazuje egzaminatorów wchodzących w skład zespołów nadzorujących i informuje o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

5. Egzaminatorem, o którym mowa w ust. 3, nie może być nauczyciel lub instruktor praktycznej nauki zawodu zatrudnieni w szkole lub placówce, w której jest przeprowadzana część praktyczna egzaminu zawodowego.

6. W przypadku placówki kształcenia praktycznego egzaminatorem, o którym mowa w ust. 3, może być nauczyciel lub instruktor praktycznej nauki zawodu zatrudnieni w tej placówce.

7. W skład zespołu nadzorującego przebieg części praktycznej egzaminu zawodowego, której jedynym rezultatem końcowym wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych jest dokumentacja, wchodzi:

- 1) nauczyciel lub instruktor praktycznej nauki zawodu zatrudnieni w innej szkole lub placówce – w przypadku gdy część praktyczna jest przeprowadzana w szkole lub placówce;
- 2) pracownik upoważniony odpowiednio przez danego pracodawcę lub dany podmiot prowadzący kwalifikacyjny kurs zawodowy – w przypadku gdy część praktyczna jest przeprowadzana u pracodawcy lub w podmiocie prowadzącym kwalifikacyjny kurs zawodowy lub w miejscach przez nich wskazanych; jeżeli podmiotem prowadzącym kwalifikacyjny kurs zawodowy jest szkoła lub placówka, skład zespołu nadzorującego ustala się zgodnie z pkt 1.

8. Jeżeli w sali egzaminacyjnej jest więcej niż 20 zdających, liczbę członków zespołu nadzorującego, o których mowa w ust. 7, zwiększa się o jedną osobę na każdych kolejnych 10 zdających.

9. Nauczyciel lub instruktor praktycznej nauki zawodu zostają powołani w skład zespołu nadzorującego w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki, w której są zatrudnieni.

10. W skład zespołu nadzorującego, jako członkowie tego zespołu, mogą wchodzić również:

- 1) nauczyciele lub instruktorzy praktycznej nauki zawodu zatrudnieni w danej szkole lub placówce – w przypadku zespołu nadzorującego powołanego w szkole lub placówce;
- 2) pracownicy upoważnieni przez danego pracodawcę – w przypadku zespołu nadzorującego powołanego u pracodawcy;
- 3) pracownicy upoważnieni przez dany podmiot prowadzący kwalifikacyjny kurs zawodowy – w przypadku zespołu nadzorującego powołanego w podmiocie prowadzącym kwalifikacyjny kurs zawodowy.

11. W skład zespołu nadzorującego nie mogą wchodzić nauczyciele lub instruktorzy praktycznej nauki zawodu oraz pracownicy upoważnieni odpowiednio przez pracodawcę lub podmiot prowadzący kwalifikacyjny kurs zawodowy, którzy prowadzą ze zdającymi zajęcia edukacyjne objęte danym egzaminem zawodowym.

**§ 39. 1.** W uzasadnionych przypadkach dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej może powierzyć przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego w danej szkole, placówce, u danego pracodawcy lub w danym podmiocie prowadzącym kwalifikacyjny kurs zawodowy zorganizowanie części praktycznej egzaminu zawodowego także dla uczniów lub absolwentów innej szkoły lub szkół albo dla osób, które ukończyły kwalifikacyjny kurs zawodowy w innym podmiocie prowadzącym dany kwalifikacyjny kurs zawodowy, informując o tym dyrektorów właściwych szkół lub placówek, pracodawców lub podmioty prowadzące kwalifikacyjne kursy zawodowe nie później niż na 2 miesiące przed terminem egzaminu zawodowego.

2. Jeżeli do części praktycznej egzaminu zawodowego uczniowie przystępują w szkole innej niż szkoła, do której uczęszczają, w placówce, u pracodawcy lub w podmiocie prowadzącym kwalifikacyjny kurs zawodowy, członkiem zespołu nadzorującego może być nauczyciel lub instruktor praktycznej nauki zawodu zatrudnieni w szkole, do której uczęszczają uczniowie, jeżeli nie prowadzą z tymi uczniami zajęć edukacyjnych objętych danym egzaminem zawodowym.

**§ 40. 1.** Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu odbiera przesyłkę zawierającą pakiety z arkuszami egzaminacyjnymi i kartami oceny oraz innymi materiałami egzaminacyjnymi niezbędnymi do przeprowadzenia części praktycznej egzaminu zawodowego i sprawdza, czy nie została ona naruszona, a następnie sprawdza, czy zawiera ona wszystkie materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia tej części egzaminu zawodowego.

2. Czynności, o których mowa w ust. 1, mogą zostać wykonane w obecności innego członka zespołu egzaminacyjnego.

3. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia części praktycznej egzaminu zawodowego.

4. W przypadku stwierdzenia, że przesyłka, o której mowa w ust. 1, 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.

**§ 41. 1.** Przed rozpoczęciem części praktycznej egzaminu zawodowego przewodniczący zespołu egzaminacyjnego sprawdza, czy pakiety zawierające arkusze egzaminacyjne i karty oceny oraz inne materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia części praktycznej egzaminu zawodowego nie zostały naruszone.

2. W przypadku stwierdzenia, że pakiety, o których mowa w ust. 1, zostały naruszone, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zawiesza część praktyczną egzaminu zawodowego i powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej informuje przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego o dalszym postępowaniu. Informację o zawieszeniu części praktycznej egzaminu zawodowego oraz podjętych działaniach zamieszcza się w protokołach, o których mowa w § 49 ust. 1 i 4.

3. W przypadku stwierdzenia, że pakiety, o których mowa w ust. 1, nie zostały naruszone, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego otwiera je w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawiciela zdających, a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących te pakiety w liczbie odpowiadającej liczbie zdających w poszczególnych salach egzaminacyjnych.

4. O godzinie wyznaczonej przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego zdający wchodzi do sali egzaminacyjnej pojedynczo, okazując dokument ze zdjęciem potwierdzający tożsamość, a następnie losują lub są dla nich losowane z wykorzystaniem automatycznego losowania i przydzielania stanowisk egzaminacyjnych przez elektroniczny system przeprowadzania egzaminu zawodowego numery stanowisk egzaminacyjnych. Przewodniczący zespołu nadzorującego może odstąpić od losowania numerów stanowisk egzaminacyjnych w przypadku zdających korzystających z dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu zawodowego, o którym mowa w art. 44zzzf ust. 1–6 i art. 44zzzh ust. 1 ustawy o systemie oświaty.

5. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają zdającym pakiety, o których mowa w ust. 1, polecając sprawdzenie, czy są one kompletne.

6. Zdający zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w pakiecie, o którym mowa w ust. 1, i otrzymuje nowy pakiet.

7. Informację o wymianie pakietu, o którym mowa w ust. 1, przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokołach, o których mowa w § 49 ust. 1 i 4. Wymianę pakietu zdający potwierdza podpisem w wykazie, o którym mowa w § 49 ust. 3 pkt 1.

8. 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.

**§ 42. 1.** Część praktyczna egzaminu zawodowego rozpoczyna się o godzinie określonej w komunikacie, o którym mowa w art. 9a ust. 2 pkt 10 lit. a tiret pierwsze ustawy o systemie oświaty. Czas trwania części praktycznej rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy zdających.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

5. W czasie trwania części praktycznej egzaminu zawodowego zdającym nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani ich nie komentuje.

6. Stanowiska egzaminacyjne powinny być tak przygotowane, aby zapewniona była samodzielna praca zdających.

**§ 43. 1.** 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, o których mowa w § 16.

2. W sali egzaminacyjnej mogą przebywać także osoby, o których mowa w § 36 ust. 1 pkt 4, i specjaliści z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym – w przypadku, o którym mowa w art. 44zzzf ust. 8 pkt 5 ustawy o systemie oświaty.

3. Osoby, o których mowa w ust. 2, nie mogą być jednocześnie członkami zespołu nadzorującego.

**§ 44. 1.** 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.



2. Jeżeli w sali egzaminacyjnej jest więcej niż 6 zdających, dla każdego kolejnych 6 zdających wyznacza się dodatkowo egzaminatora obserwującego i oceniającego tych zdających.

3. 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.

**§ 45. 1.** 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.

2. Egzaminator wchodzący w skład zespołu nadzorującego, w obecności pozostałych osób wchodzących w skład tego zespołu, wypełnia karty oceny zdających i ocenia:

- 1) jakość rezultatu końcowego – wyrobu lub usługi oraz związanej z nim dokumentacji pod względem spełnienia wymagań określonych w zadaniu lub zadaniach egzaminacyjnych;
- 2) 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;
- 3) przebieg wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych pod względem:
  - a) przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy,
  - b) zgodności z metodami lub technologiami właściwymi do wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych.

3. Przewodniczący zespołu nadzorującego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu pakuje w sali egzaminacyjnej wypełnione karty oceny zdających wraz z arkuszami egzaminacyjnymi i dokumentacją związaną z rezultatem końcowym wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych do zwrotnych kopert i zakleja je w obecności pozostałych osób wchodzących w skład zespołu nadzorującego, a następnie przekazuje te koperty niezwłocznie przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.

4. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza koperty, o których mowa w ust. 3, a następnie przekazuje je okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie określonym i w sposób określony przez dyrektora tej komisji.

**§ 46. 1.** W przypadku gdy jedynym rezultatem końcowym wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych jest dokumentacja, po zakończeniu części praktycznej egzaminu zawodowego zdający pozostawiają na swoich stanowiskach egzaminacyjnych arkusze egzaminacyjne i dokumentację i opuszczają salę egzaminacyjną.

2. Przewodniczący zespołu nadzorującego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu pakuje w sali egzaminacyjnej arkusze egzaminacyjne i dokumentację, o której mowa w ust. 1, do zwrotnych kopert i zakleja je w obecności pozostałych osób wchodzących w skład zespołu nadzorującego oraz przedstawiciela zdających, a następnie przekazuje te koperty niezwłocznie przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.

3. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przechowuje i zabezpiecza koperty, o których mowa w ust. 2, a następnie przekazuje je okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie określonym i w sposób określony przez dyrektora tej komisji.

**§ 47. 1.** Egzaminatorzy, o których mowa w art. 44zzzn ust. 3 ustawy o systemie oświaty, sprawdzają i oceniają dokumentację będącą jedynym rezultatem końcowym wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych oraz wypełniają karty oceny zdających.

2. Egzaminatorzy, o których mowa w art. 44zzzn ust. 3 ustawy o systemie oświaty, przed sprawdzaniem dokumentacji, o której mowa w ust. 1, uczestniczą w szkoleniach organizowanych przez okręgową komisję egzaminacyjną.

3. Przewodniczący zespołu egzaminatorów, o którym mowa w art. 44zzzn ust. 6 ustawy o systemie oświaty:

- 1) kieruje pracą zespołu egzaminatorów, w szczególności przygotowuje i przeprowadza szkolenia egzaminatorów w zakresie sprawdzania i oceniania wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych przez zdających;
- 2) organizuje i nadzoruje pracę egzaminatorów.

**§ 48. 1.** W przypadku zagrożenia lub nagłego zakłócenia przebiegu części praktycznej egzaminu zawodowego przewodniczący zespołu egzaminacyjnego podejmuje decyzję o zawieszeniu lub przerwaniu tej części egzaminu zawodowego i powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

2. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, podejmuje decyzję w sprawie dalszego przebiegu części praktycznej egzaminu zawodowego.

§ 49. 1. Przewodniczący zespołu nadzorującego sporządza protokół przebiegu części praktycznej egzaminu zawodowego w danej sali egzaminacyjnej. W protokole zamieszcza się:

- 1) nazwę, adres i indywidualny numer identyfikacyjny szkoły, placówki, pracodawcy lub podmiotu prowadzącego kwalifikacyjny kurs zawodowy, o którym mowa w art. 9c ust. 2b ustawy o systemie oświaty;
- 2) oznaczenie i nazwę kwalifikacji wyodrębnionej w danym zawodzie lub zawodach;
- 3) symbol cyfrowy i nazwę zawodu lub zawodów, w których wyodrębniono daną kwalifikację;
- 4) liczbę zdających, którzy zadeklarowali zamiar przystąpienia do części praktycznej w zakresie danej kwalifikacji;
- 5) liczbę zdających, którzy przystąpili do części praktycznej w zakresie danej kwalifikacji;
- 6) liczbę zdających, którzy nie przystąpili do części praktycznej w zakresie danej kwalifikacji;
- 7) liczbę zdających, którym przerwano i unieważniono część praktyczną w zakresie danej kwalifikacji;
- 8) liczbę zdających korzystających z dostosowania warunków lub formy przeprowadzania części praktycznej, o którym mowa w art. 44zzzf ust. 1–6 i art. 44zzzh ust. 1 ustawy o systemie oświaty;
- 9) liczbę zdających, którym wymieniono pakiet, o którym mowa w § 41 ust. 7;
- 10) informację o działaniach podjętych zgodnie z § 41 ust. 2;
- 11) godzinę rozpoczęcia pracy zdających;
- 12) skład zespołu nadzorującego;
- 13) dane egzaminatorów: imię (imiona) i nazwisko, indywidualny numer identyfikacyjny i miejsce zatrudnienia – w przypadku części praktycznej, której rezultatem końcowym wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych jest wyrób lub usługa;
- 14) imiona i nazwiska:
  - a) obserwatorów obecnych w czasie trwania części praktycznej wraz ze wskazaniem podmiotu delegującego,
  - b) osób, o których mowa w § 43 ust. 2;
- 15) uwagi o przebiegu części praktycznej;
- 16) liczbę załączników, o których mowa w ust. 3.
  2. Protokół, o którym mowa w ust. 1, podpisują osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego.
  3. Do protokołu, o którym mowa w ust. 1, dołącza się:
    - 1) wykaz zdających w danej sali egzaminacyjnej zawierający:
      - a) nazwę, adres i indywidualny numer identyfikacyjny szkoły, placówki, pracodawcy lub podmiotu prowadzącego kwalifikacyjny kurs zawodowy, o którym mowa w art. 9c ust. 2b ustawy o systemie oświaty,
      - b) oznaczenie i nazwę kwalifikacji wyodrębnionej w danym zawodzie lub zawodach,
      - c) symbol cyfrowy i nazwę zawodu lub zawodów, w których wyodrębniono daną kwalifikację,
      - d) numer sali egzaminacyjnej,
      - e) dane zdających: imię (imiona) i nazwisko, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, wraz ze wskazaniem zdających:
        - którzy zadeklarowali zamiar przystąpienia do części praktycznej w zakresie danej kwalifikacji,
        - którzy przystąpili do części praktycznej w zakresie danej kwalifikacji,
        - którzy nie przystąpili do części praktycznej w zakresie danej kwalifikacji,
        - którym przerwano i unieważniono część praktyczną w zakresie danej kwalifikacji wraz z przyczyną tego unieważnienia,
        - którzy korzystali z dostosowania warunków lub formy przeprowadzania części praktycznej, o którym mowa w art. 44zzzf ust. 1–6 i art. 44zzzh ust. 1 ustawy o systemie oświaty,
        - którym wymieniono pakiet, o którym mowa w § 41 ust. 7,
      - f) podpisy zdających;
    - 2) karty oceny zdających, a w przypadku zdających, o których mowa w pkt 1 lit. e tiret czwarte – również zadanie lub zadania egzaminacyjne tych zdających.

4. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego sporządza protokół zbiorczy z przebiegu części praktycznej egzaminu zawodowego w danej szkole, placówce, u danego pracodawcy lub w danym podmiocie prowadzącym kwalifikacyjny kurs zawodowy. W protokole zbiorczym zamieszcza się:

- 1) nazwę, adres i indywidualny numer identyfikacyjny szkoły, placówki, pracodawcy lub podmiotu prowadzącego kwalifikacyjny kurs zawodowy, o którym mowa w art. 9c ust. 2b ustawy o systemie oświaty;
- 2) oznaczenie i nazwę kwalifikacji wyodrębnionej w danym zawodzie lub zawodach, w zakresie której została przeprowadzona część praktyczna;
- 3) symbol cyfrowy i nazwę zawodu lub zawodów, w których wyodrębniono daną kwalifikację;
- 4) liczbę zdających, którzy zadeklarowali zamiar przystąpienia do części praktycznej w zakresie danej kwalifikacji;
- 5) liczbę zdających, którzy przystąpili do części praktycznej w zakresie danej kwalifikacji;
- 6) liczbę zdających, którzy nie przystąpili do części praktycznej w zakresie danej kwalifikacji;
- 7) liczbę zdających, którym przerwano i unieważniono część praktyczną w zakresie danej kwalifikacji;
- 8) liczbę zdających korzystających z dostosowania warunków lub formy przeprowadzania części praktycznej, o którym mowa w art. 44zzzf ust. 1–6 i art. 44zzzh ust. 1 ustawy o systemie oświaty;
- 9) liczbę zdających, którym wymieniono pakiet, o którym mowa w § 41 ust. 7;
- 10) imiona i nazwiska zdających, którym przerwano i unieważniono część praktyczną;
- 11) imiona i nazwiska:
  - a) obserwatorów obecnych w czasie trwania części praktycznej wraz ze wskazaniem podmiotu delegującego,
  - b) osób, o których mowa w § 43 ust. 2;
- 12) informację o działaniach podjętych zgodnie z § 41 ust. 2;
- 13) uwagi o przebiegu części praktycznej;
- 14) liczbę załączników, o których mowa w ust. 6.

5. Protokół zbiorczy, o którym mowa w ust. 4, sporządza się w dwóch egzemplarzach. Protokół zbiorczy podpisuje przewodniczący zespołu egzaminacyjnego. Jeden egzemplarz protokołu zbiorczego przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przesyła niezwłocznie okręgowej komisji egzaminacyjnej.

6. Do protokołu zbiorczego, o którym mowa w ust. 4, dołącza się protokoły przebiegu części praktycznej egzaminu zawodowego w poszczególnych salach egzaminacyjnych wraz z załącznikami, o których mowa w ust. 3.

## Rozdział 4

### Przepisy wspólne dla części pisemnej i części praktycznej egzaminu zawodowego

**§ 50.** 1. Okręgowa komisja egzaminacyjna sporządza listę zdających, którzy przystąpili do części pisemnej lub części praktycznej egzaminu zawodowego w danej szkole, placówce, u danego pracodawcy lub w danym podmiocie prowadzącym kwalifikacyjny kurs zawodowy, zawierającą dane zdających: imię (imiona) i nazwisko, numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, miejsce urodzenia i datę urodzenia oraz uzyskane przez zdających wyniki z egzaminu zawodowego i przekazuje ją przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.

2. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje zdających o uzyskanych przez nich wynikach.

**§ 51.** 1. Informację o wynikach egzaminu zawodowego, o której mowa w art. 44zzzo ust. 3 lub 3a ustawy o systemie oświaty, świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie lub dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe okręgowa komisja egzaminacyjna przekazuje:

- 1) dyrektorowi szkoły lub placówki, w której uczeń lub absolwent zdał część pisemną egzaminu zawodowego, pracodawcy, u którego uczeń lub absolwent zdał część pisemną egzaminu zawodowego, lub osobie upoważnionej przez dyrektora szkoły lub placówki lub pracodawcę,
- 2) dyrektorowi szkoły lub placówki, w której uczeń lub absolwent zdał część praktyczną egzaminu zawodowego, pracodawcy, u którego uczeń lub absolwent zdał część praktyczną egzaminu zawodowego, lub osobie upoważnionej przez dyrektora szkoły lub placówki lub pracodawcę – w przypadku gdy uczeń lub absolwent zdał wyłącznie część praktyczną egzaminu zawodowego

– w terminie podanym w komunikacie, o którym mowa w art. 9a ust. 2 pkt 10 lit. a tiret pierwsze ustawy o systemie oświaty.

2. Dyrektor szkoły lub placówki lub pracodawca albo upoważniona przez nich osoba przekazuje uczniowi lub absolwentowi informację o wynikach egzaminu zawodowego, o której mowa w art. 44zzzo ust. 3 lub 3a ustawy o systemie oświaty, świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie i dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe.

3. Informację o wynikach egzaminu zawodowego, o której mowa w art. 44zzzo ust. 3 ustawy o systemie oświaty, świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie lub dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe osoba, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy, osoba dorosła, która ukończyła praktyczną naukę zawodu dorosłych lub przyuczenie do pracy dorosłych, oraz osoba przystępująca do eksternistycznego egzaminu zawodowego odbierają we właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie określonym w komunikacie, o którym mowa w art. 9a ust. 2 pkt 10 lit. a tiret pierwsze ustawy o systemie oświaty.

**§ 52.** 1. Opłata za egzamin zawodowy przeprowadzany dla ucznia – młodocianego pracownika, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 191 § 3 i art. 195 § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 1666, 2138 i 2255 oraz z 2017 r. poz. 60 i 962), oraz dla osoby dorosłej, która ukończyła praktyczną naukę zawodu dorosłych lub przyuczenie do pracy dorosłych, 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 2017 r. poz. 1189).

2. W przypadku ponownego przystąpienia do egzaminu zawodowego przez osobę, o której mowa w ust. 1, opłata za ten egzamin wynosi:

- 1) w przypadku części pisemnej – 1/3 opłaty, o której mowa w ust. 1;
- 2) w przypadku części praktycznej – 2/3 opłaty, o której mowa w ust. 1.

3. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej może zwolnić z całości lub części opłaty za egzamin zawodowy osobę o niskich dochodach, na jej wniosek.

4. Osoby, o których mowa w ust. 1, ubiegające się o zwolnienie z całości lub części opłaty za egzamin zawodowy dołączają do wniosku, o którym mowa w ust. 3, dokumenty potwierdzające wysokość dochodów.

5. Opłatę za egzamin zawodowy wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej. Dowód wniesienia opłaty składa się dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej nie później niż na 30 dni przed terminem tego egzaminu.

**§ 53.** 1. Arkusze egzaminacyjne z części praktycznej egzaminu zawodowego, karty odpowiedzi, karty oceny oraz dokumentację, o której mowa w § 45 ust. 1 i § 46 ust. 1, a także zasady oceniania rozwiązań zadań, o których mowa w art. 9a ust. 2 pkt 2 ustawy o systemie oświaty, przechowuje okręgowa komisja egzaminacyjna przez okres 6 miesięcy, licząc od dnia ogłoszenia wyników egzaminu zawodowego, określonego w komunikacie, o którym mowa w art. 9a ust. 2 pkt 10 lit. a tiret pierwsze ustawy o systemie oświaty.

2. Upoważnienia, o których mowa w art. 44zzzl ust. 1 ustawy o systemie oświaty, oraz wnioski o ich udzielenie lub przedłużenie, o których mowa w § 18 ust. 1 i 3 oraz § 35 ust. 1 i 3, deklaracje oraz protokoły, o których mowa w § 32 ust. 4 i § 49 ust. 4, przechowuje okręgowa komisja egzaminacyjna przez okres 5 lat, licząc od dnia ogłoszenia wyników egzaminu zawodowego, określonego w komunikacie, o którym mowa w art. 9a ust. 2 pkt 10 lit. a tiret pierwsze ustawy o systemie oświaty.

**§ 54.** Dyrektor szkoły lub placówki umożliwia osobom upoważnionym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej lub dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej przeprowadzenie na terenie szkoły lub placówki próbnego zastosowania propozycji zadań egzaminacyjnych do przeprowadzenia egzaminu zawodowego.

## Rozdział 5

### Przepisy przejściowe i końcowe

**§ 55.** Na rok szkolny 2017/2018 komunikat, o którym mowa w § 12 pkt 1, jest ogłaszany w dniu 1 września 2017 r.

**§ 56.** Opinie poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, wydane na podstawie § 4 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 843 oraz z 2016 r. poz. 1278), zachowują ważność i mogą być podstawą dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, o którym mowa w art. 44zzzf ust. 5 ustawy o systemie oświaty.

**§ 57.** Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2017 r.