

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

z dnia.....

**zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania,  
klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania  
sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych**

Na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.<sup>2)</sup>) zarządza się, co następuje:

§ 1. W rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562, z późn. zm.<sup>3)</sup>) wprowadza się następujące zmiany:

1) rozdział 6 otrzymuje brzmienie:

„Rozdział 6

Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie

---

<sup>1)</sup> Minister Edukacji Narodowej kieruje działem administracji rządowej – oświata i wychowanie, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Edukacji Narodowej (Dz. U. Nr 216, poz. 1591).

<sup>2)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370 i Nr 235, poz. 1618, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241 i Nr 219, poz. 1705, z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857 i Nr 148, poz. 991 oraz z 2011 r. Nr 106, poz. 622, Nr 112, poz. 654, Nr 139, poz. 814, Nr 149, poz. 887 i Nr ..., poz. ....

<sup>3)</sup> Zmiany wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. U. z 2007 r. Nr 130, poz. 906, z 2008 r. Nr 3, poz. 9 i Nr 178, poz. 1097, z 2009 r. Nr 58, poz. 475, Nr 83, poz. 694 i Nr 141, poz. 1150, z 2010 r. Nr 156, poz. 1046 i Nr 228, poz. 1491 oraz z 2011 r. Nr 35, poz. 178.

§ 109. 1. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, zwany dalej "egzaminem zawodowym", jest formą oceny poziomu uzyskanych przez zdającego wiedzy, umiejętności oraz kompetencji personalnych i społecznych niezbędnych dla kwalifikacji wyodrębnionej w danym zawodzie, ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach.

2. Egzamin zawodowy jest przeprowadzany dla:

- 1) uczniów zasadniczych szkół zawodowych, techników i szkół policealnych;
- 2) osób, które ukończyły kwalifikacyjny kurs zawodowy.

3. Egzamin zawodowy jest również przeprowadzany jako egzamin eksternistyczny dla osób spełniających warunki określone w przepisach w sprawie egzaminów eksternistycznych.

§ 109a. Dyrektor szkoły lub placówki, w której ma być przeprowadzony egzamin zawodowy, oraz pracodawca, u którego ma być przeprowadzony ten egzamin, są obowiązani, nie później niż na 9 miesięcy przed terminem egzaminu zawodowego, zgłosić szkołę, placówkę lub miejsce wskazane przez pracodawcę do komisji okręgowej, wraz z wnioskiem o udzielenie upoważnienia, o którym mowa w § 116a ust. 2 lub § 126 ust. 3.

§ 110. 1. Egzamin zawodowy składa się z części pisemnej i części praktycznej.

2. Część pisemna jest przeprowadzana w formie testu pisemnego, a część praktyczna w formie testu praktycznego, sprawdzających wiedzę i umiejętności z zakresu danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie.

§ 111. 1. Uczeń lub absolwent, posiadający w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu zawodowego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię o specyficznych trudnościach w uczeniu się, wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, może przystąpić do egzaminu zawodowego w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie tego orzeczenia lub opinii.

2. Opinia, o której mowa w ust. 1, wraz z deklaracją, o której mowa w § 115a ust. 1, jest przedkładana przez:

- 1) ucznia - dyrektorowi szkoły;
- 2) absolwenta - dyrektorowi komisji okręgowej .

3. Uczeń lub absolwent chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu zawodowego w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
4. Uczeń lub absolwent, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu zawodowego, jest lub był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do egzaminu zawodowego w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
5. Opinia rady pedagogicznej, o której mowa w ust. 4, jest wydawana na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem (słuchaczem) w szkole, i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia (słuchacza) lub na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia (słuchacza).
6. W przypadku uczniów lub absolwentów szkół w zakładach poprawczych, zakładach karnych lub aresztach śledczych opinię, o której mowa w ust. 2, może wydać psycholog zatrudniony odpowiednio w zakładzie poprawczym, zakładzie karnym lub areszcie śledczym. Przepisy §6a stosuje się odpowiednio.
7. Dla zdających, o których mowa w ust. 1-4, nie przygotowuje się odrębnych arkuszy egzaminacyjnych.
8. Dyrektor Komisji Centralnej opracowuje szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i formy przeprowadzania egzaminu zawodowego do potrzeb i możliwości zdających, o których mowa w ust. 1-4, i podaje ją do publicznej wiadomości na stronie internetowej Komisji Centralnej nie później niż do dnia 1 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin zawodowy.
9. Rada pedagogiczna wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu zawodowego do potrzeb i możliwości uczniów, o których mowa w ust. 1-4, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu zawodowego, określonych w szczegółowej informacji, o której mowa w ust. 8.
10. W przypadku absolwentów, o których mowa w ust. 1-4, sposób lub sposoby dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu zawodowego do potrzeb i

możliwości absolwentów, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu zawodowego, określonych w szczegółowej informacji, o której mowa w ust. 8, wskazuje:

- 1) w części pisemnej - przewodniczący zespołu nadzorującego, o którym mowa w § 118 ust. 1, w porozumieniu dyrektorem komisji okręgowej;
- 2) w części praktycznej - kierownik ośrodka egzaminacyjnego, o którym mowa w § 127 ust. 1, w porozumieniu z dyrektorem komisji okręgowej.

11. W przypadku zdających osób niepełnosprawnych, które ukończyły kwalifikacyjny kurs zawodowy, oraz osób niepełnosprawnych dopuszczonych do egzaminu eksternistycznego potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, o którym mowa w § 109 ust. 3, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej lub upoważniona przez niego osoba wskazuje sposób lub sposoby dostosowania egzaminu zawodowego do potrzeb i możliwości tych osób spośród możliwych sposobów dostosowania warunków i formy przeprowadzania egzaminu zawodowego, określonych w szczegółowej informacji, o której mowa w ust. 8.

§ 112. 1. Laureaci i finaliści turniejów lub olimpiad tematycznych związanych z wybranym obszarem zawodowym są zwolnieni z części pisemnej egzaminu zawodowego na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu nadzorującego, o którym mowa w § 118 ust. 1.

2. Zwolnienie laureata lub finalisty turnieju lub olimpiady tematycznej z części pisemnej egzaminu zawodowego jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu zawodowego najwyższego wyniku.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, na świadectwie potwierdzającym kwalifikację w zawodzie lub na dyplomie potwierdzającym kwalifikacje zawodowe, w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyników 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.

4. Wykaz turniejów i olimpiad tematycznych, o których mowa w ust. 1, dyrektor Komisji Centralnej podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej Komisji

Centralnej nie później niż w czerwcu roku poprzedzającego rok, w którym jest przeprowadzany egzamin zawodowy.

§ 113. 1. Egzamin zawodowy może być przeprowadzany w ciągu całego roku szkolnego w terminie ustalonym przez dyrektora komisji okręgowej w uzgodnieniu z dyrektorem Komisji Centralnej.

2. Dyrektor komisji okręgowej ogłasza termin egzaminu zawodowego na stronie internetowej komisji okręgowej, nie później niż na 4 miesiące przed terminem egzaminu.

3. W terminie, o którym mowa w ust. 1, zdający może przystąpić do egzaminu zawodowego z zakresu jednej kwalifikacji.

4. Nie później niż na 6 miesięcy przed terminem egzaminu zawodowego dyrektor szkoły lub placówki oraz pracodawca przekazują dyrektorowi komisji okręgowej wykaz uczniów lub młodocianych pracowników zdających egzamin zawodowy, z zastrzeżeniem ust.5. Wykaz zawiera: symbol cyfrowy zawodu i nazwę kwalifikacji, w której odbywa się egzamin, imię (imiona) i nazwisko ucznia lub młodocianego pracownika, numer PESEL, miejsce urodzenia, datę urodzenia, płeć, oraz informację o specyficznych trudnościach w uczeniu się.

5. Dla uczniów technikum egzamin zawodowy potwierdzający ostatnią kwalifikację w zawodzie powinien być przeprowadzony nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki.

6. Dyrektor komisji okręgowej ustala harmonogram przeprowadzania części praktycznej egzaminu zawodowego i przekazuje go kierownikom ośrodków egzaminacyjnych, o których mowa w § 127 ust. 1

§ 113a. 1. Część pisemna egzaminu zawodowego jest przeprowadzana w elektronicznym systemie przeprowadzania egzaminu po uzyskaniu upoważnienia, o którym mowa w § 116a.

2. Dyrektor komisji okręgowej udostępnia szkole, placówce lub pracodawcy elektroniczny system przeprowadzania egzaminu zawodowego.

§ 114. Informatory, o których mowa w art. 9a ust. 2 pkt 1b ustawy, dotyczące egzaminu zawodowego, są ogłaszane nie później niż do dnia 1 września roku szkolnego poprzedzającego rok, w którym jest przeprowadzany egzamin zawodowy.

§ 115. 1. Absolwent, który w trakcie nauki w szkole nie przystąpił do egzaminu zawodowego lub jego części lub nie zdał egzaminu zawodowego lub jego części w roku kalendarzowym, w którym ukończył szkołę, może przystąpić do egzaminu zawodowego na zasadach określonych w przepisach w sprawie egzaminów eksternistycznych, z zastrzeżeniem § 140 ust. 1.

2. Osoby posiadające świadectwa szkolne uzyskane za granicą, równorzędne ze świadectwami ukończenia odpowiednich polskich szkół ponadgimnazjalnych lub szkół ponadpodstawowych, mogą przystąpić do egzaminu zawodowego na zasadach określonych w przepisach w sprawie egzaminów eksternistycznych. Osoby te deklarują przystąpienie do egzaminu zawodowego poprzez wypełnienie i przesłanie drogą elektroniczną formularza rejestracji do komisji okręgowej właściwej ze względu na miejsce zamieszkania, a w przypadku osób posiadających miejsce zamieszkania za granicą – do komisji okręgowej właściwej ze względu na ostatnie miejsce zamieszkania w Polsce. Deklaracja powinna zawierać oświadczenie o ukończeniu za granicą szkoły równorzędnej z odpowiednią polską szkołą ponadgimnazjalną lub ponadpodstawową. Oryginały dokumentów poświadczających ukończenie szkoły za granicą zdający składa nie później niż na 6 miesięcy przed terminem egzaminu.

§ 115a. 1. Osoby, o których mowa w § 109 ust. 2 pkt 2 lub § 115 ust. 1, zamierzające przystąpić do egzaminu zawodowego, oraz osoby, które zdają egzamin zawodowy jako egzamin eksternistyczny, składają deklarację przystąpienia do tego egzaminu poprzez wypełnienie i przesłanie drogą elektroniczną formularza rejestracji do komisji okręgowej właściwej ze względu na ich miejsce zamieszkania. Deklaracja powinna zawierać zaświadczenie o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego wydanego na podstawie przepisów w sprawie zadań placówek kształcenia ustawicznego, placówek kształcenia praktycznego i ośrodków dokształcania i doskonalenia zawodowego oraz organizowania kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych lub oświadczenie o spełnieniu warunków, o których mowa w przepisach w sprawie egzaminów eksternistycznych. Oryginały dokumentów zdający składa do komisji okręgowej właściwej ze względu na jego miejsce zamieszkania nie później niż na 2 miesiące przed terminem egzaminu.

2. Młodociani pracownicy, odbywający przygotowanie zawodowe zgodnie z przepisami w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania, zdają egzamin zawodowy jako egzamin eksternistyczny .

§ 116. 1. Do części pisemnej egzaminu zawodowego uczeń przystępuje w szkole, do której uczęszcza.

2. W uzasadnionych przypadkach, uczeń może przystąpić do części pisemnej egzaminu zawodowego w innej szkole, placówce lub u pracodawcy, wskazanych przez dyrektora komisji okręgowej.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, przewodniczącym zespołu nadzorującego część pisemną egzaminu zawodowego jest osoba wskazana przez dyrektora komisji okręgowej .

4. Osoby, o których mowa w § 109 ust. 2 pkt 2 lub § 115, oraz osoby, które zdają egzamin zawodowy jako egzamin eksternistyczny, przystępują do części pisemnej egzaminu zawodowego w szkole, placówce lub u pracodawcy, wskazanych przez dyrektora komisji okręgowej.

§ 116a. 1. Dyrektor komisji okręgowej, na wniosek szkoły, placówki lub pracodawcy, złożony nie później niż na 9 miesięcy przed terminem egzaminu zawodowego, upoważnia szkołę, placówkę lub pracodawcę do przeprowadzenia części pisemnej egzaminu zawodowego z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania tego egzaminu.

2. Upoważnienia udziela się, jeżeli szkoła, placówka lub pracodawca posiada warunki zapewniające prawidłowy przebieg części pisemnej egzaminu zawodowego z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania tego egzaminu dla określonej liczby uczniów.

3. Upoważnienia udziela się na okres nie dłuższy niż 3 lata.

4. Po upływie okresu, na który udzielono upoważnienia, dyrektor komisji okręgowej, na wniosek szkoły, placówki lub pracodawcy, złożony nie później niż na 6 miesięcy przed upływem okresu, na który udzielono upoważnienia, albo za ich zgodą, może przedłużać upoważnienie na kolejne okresy nie dłuższe niż 3 lata.

§ 117. W uzasadnionych przypadkach, dyrektor komisji okręgowej może powierzyć zespołowi nadzorującemu, o którym mowa w § 118 ust. 1, nadzorowanie części

pisemnej egzaminu zawodowego także w innej szkole lub u innego pracodawcy, informując o tym zainteresowanych dyrektorów szkół i pracodawców nie później niż na 2 miesiące przed terminem egzaminu zawodowego.

§ 118. 1. Za organizację i przebieg części pisemnej egzaminu zawodowego w szkole, placówce lub u pracodawcy odpowiada przewodniczący zespołu nadzorującego część pisemną egzaminu zawodowego, którym jest odpowiednio dyrektor szkoły, placówki lub przedstawiciel pracodawcy, z zastrzeżeniem § 116 ust. 3.

2. Nie później niż na miesiąc przed terminem egzaminu zawodowego, przewodniczący zespołu nadzorującego powołuje członków zespołu nadzorującego oraz może powołać zastępcę przewodniczącego zespołu nadzorującego.

3. Jeżeli przewodniczący zespołu nadzorującego i jego zastępca z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn nie mogą wziąć udziału w części pisemnej egzaminu zawodowego, dyrektor komisji okręgowej powołuje w zastępstwie odpowiednio innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole lub placówce lub przedstawiciela pracodawcy.

4. Przewodniczący zespołu nadzorującego i jego zastępca powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji części pisemnej egzaminu zawodowego, organizowane przez komisję okręgową .

§ 119. 1. W przypadku, gdy egzamin nie może odbyć się w elektronicznym systemie przeprowadzania egzaminu, przewodniczący zespołu nadzorującego lub upoważniony przez niego członek zespołu nadzorującego, w obecności innego członka tego zespołu, odbiera przesyłkę zawierającą zestawy do części pisemnej egzaminu zawodowego z arkuszami egzaminacyjnymi i kartami odpowiedzi i sprawdza, czy nie została ona naruszona, a następnie sprawdza, czy zawiera wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia części pisemnej egzaminu zawodowego. Przewodniczący zespołu nadzorującego lub upoważniony przez niego członek zespołu nadzorującego przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia części pisemnej egzaminu zawodowego.

2. W przypadku stwierdzenia, że przesyłka, o której mowa w ust. 1, została naruszona lub nie zawiera wszystkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia części pisemnej egzaminu zawodowego, przewodniczący zespołu nadzorującego



lub upoważniony przez niego członek zespołu nadzorującego niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej. Dyrektor komisji okręgowej informuje przewodniczącego zespołu nadzorującego lub upoważnionego przez niego członka zespołu nadzorującego o dalszym postępowaniu.

§ 120. 1. Przewodniczący zespołu nadzorującego powołuje, spośród członków zespołu nadzorującego, zespoły nadzorujące przebieg części pisemnej egzaminu zawodowego w poszczególnych salach egzaminacyjnych oraz wyznacza przewodniczących zespołów dla każdej sali egzaminacyjnej, nie później niż na miesiąc przed terminem egzaminu zawodowego, z zastrzeżeniem § 122 ust. 4. Liczba członków zespołu nadzorującego część pisemną egzaminu zawodowego jest zależna od liczby sal, w których odbywa się egzamin, zwanych dalej „salami egzaminacyjnymi”.

2. Przewodniczący zespołu nadzorującego przebieg części pisemnej egzaminu zawodowego w danej sali egzaminacyjnej kieruje pracą tego zespołu oraz odpowiada za prawidłowy przebieg części pisemnej egzaminu zawodowego w danej sali egzaminacyjnej.

3. W skład zespołu nadzorującego powołanego w szkole lub w placówce do jednej sali egzaminacyjnej wchodzi co najmniej trzech nauczycieli, z tym, że co najmniej jeden nauczyciel jest zatrudniony w innej szkole lub placówce. W skład zespołu nadzorującego powołanego u pracodawcy do jednej sali egzaminacyjnej wchodzi co najmniej trzech przedstawicieli pracodawców.

4. W przypadku gdy w sali egzaminacyjnej jest więcej niż 30 zdających, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jedną osobę na każdych kolejnych 20 zdających.

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

6. W skład zespołu nadzorującego nie mogą wchodzić nauczyciele zajęć edukacyjnych objętych egzaminem zawodowym oraz wychowawcy zdających.

§ 121. 1. Przewodniczący zespołu nadzorującego w danej sali egzaminacyjnej udostępnia zdającym test pisemny oraz poleca sprawdzenie poprawności funkcjonowania stanowiska egzaminacyjnego wspomaganego elektronicznie.

2. Zdający zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego w danej sali egzaminacyjnej wszelkie nieprawidłowości w funkcjonowaniu stanowiska egzaminacyjnego wspomaganego elektronicznie.

§ 121a 1. Jeżeli część pisemna egzaminu zawodowego jest przeprowadzana z wykorzystaniem zestawów do części pisemnej egzaminu zawodowego z arkuszami egzaminacyjnymi i kartami odpowiedzi, przewodniczący zespołu nadzorującego przed rozpoczęciem etapu pisemnego sprawdza, czy zestawy do części pisemnej egzaminu oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia części pisemnej egzaminu zawodowego nie zostały naruszone.

2. W przypadku stwierdzenia, że zestawy, o których mowa w ust. 1, zostały naruszone, przewodniczący zespołu nadzorującego zawiesza część pisemną egzaminu zawodowego i powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej. Dyrektor komisji okręgowej informuje przewodniczącego zespołu nadzorującego o dalszym postępowaniu.

3. W przypadku stwierdzenia, że zestawy, o których mowa w ust. 1, nie zostały naruszone, przewodniczący zespołu nadzorującego otwiera je w obecności wszystkich przewodniczących zespołów nadzorujących w poszczególnych salach egzaminacyjnych oraz przedstawicieli zdających, a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących dla każdej sali egzaminacyjnej arkusze egzaminacyjne i karty odpowiedzi w liczbie odpowiadającej liczbie zdających w poszczególnych salach egzaminacyjnych.

4. Członkowie zespołu nadzorującego w danej sali egzaminacyjnej rozdają arkusze egzaminacyjne i karty odpowiedzi zdającym oraz polecają sprawdzenie, czy arkusz egzaminacyjny i karta odpowiedzi są kompletne.

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

6. Informację o wymianie arkusza egzaminacyjnego lub karty odpowiedzi przewodniczący zespołu nadzorującego zamieszcza w protokole, o którym mowa w § 142 ust. 1. Protokół czytelnie podpisuje zdający, który zgłosił braki w arkuszu egzaminacyjnym lub karcie odpowiedzi.

7. Na karcie odpowiedzi zdający wpisuje symbol zawodu i nazwę kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, oznaczenie arkusza egzaminacyjnego, numer PESEL, a

w przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość. Zdający nie podpisuje karty odpowiedzi.

§ 122. 1. W czasie trwania części pisemnej egzaminu zawodowego każdy zdający pracuje przy indywidualnym stanowisku egzaminacyjnym wspomaganym elektronicznie lub przy osobnym stoliku. Odległość między stanowiskami egzaminacyjnymi lub stolikami powinna zapewniać samodzielną pracę zdających.

2. W czasie trwania części pisemnej egzaminu zawodowego na stanowiskach egzaminacyjnych lub na stolikach obok zdającego mogą znajdować się tylko arkusze egzaminacyjne, karty odpowiedzi oraz materiały i przybory pomocnicze wskazane w informatorze dla danej kwalifikacji.

3. Do sali egzaminacyjnej, w której jest przeprowadzana część pisemna egzaminu zawodowego, nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych i elektronicznych ani korzystać z nich w tej sali.

4. W czasie egzaminu, który odbywa się na stanowiskach komputerowych w pracowni informatycznej, może być obecna osoba odpowiedzialna za stanowiska, która może wchodzić w skład zespołu nadzorującego.

§ 123. 1. Część pisemna egzaminu zawodowego rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego w sali egzaminacyjnej, czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.

2. Część pisemna egzaminu zawodowego trwa nie krócej niż 45 minut i nie dłużej niż 90 minut. Czas trwania części pisemnej egzaminu zawodowego dla kwalifikacji określa informator.

3. Dla zdających, o których mowa w § 111 ust. 1-4 i 11, czas trwania części pisemnej egzaminu zawodowego może być przedłużony przez przewodniczącego zespołu nadzorującego. Czas, o jaki może zostać przedłużona część pisemna egzaminu zawodowego, określa dyrektor Komisji Centralnej w szczegółowej informacji, o której mowa w § 111 ust. 8

4. W czasie trwania części pisemnej egzaminu zawodowego zdający nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej i stanowiska komputerowego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego w danej sali egzaminacyjnej 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 pisemnej egzaminu zawodowego w sali egzaminacyjnej mogą przebywać wyłącznie zdający, przewodniczący zespołu nadzorującego, osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego, oraz osoby, o których mowa w § 122 ust. 4 i § 143.

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

§ 124.1. Jeżeli część pisemna egzaminu zawodowego jest przeprowadzana z wykorzystaniem zestawów do części pisemnej egzaminu zawodowego zawierających arkusze egzaminacyjne i karty odpowiedzi, po jej zakończeniu osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego w danej sali egzaminacyjnej zbierają od zdających karty odpowiedzi i sprawdzają, w obecności tych zdających, poprawność wpisania na karcie odpowiedzi symbolu cyfrowego zawodu i nazwy kwalifikacji, oznaczenia arkusza egzaminacyjnego, a także poprawność wpisanego numeru PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – serii i numeru paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość.

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

3. Przewodniczący zespołu nadzorującego przechowuje i zabezpiecza koperty z wypełnionymi kartami odpowiedzi, a następnie niezwłocznie przekazuje je do komisji okręgowej w sposób określony przez dyrektora tej komisji.

§ 124a Po zakończeniu części pisemnej egzaminu, przeprowadzonej w systemie elektronicznym, zdający otrzymuje informację o zaliczeniu lub niezaliczeniu tej części egzaminu, a wynik zostaje zapisany i zarchiwizowany w systemie elektronicznym oraz przesłany do komisji okręgowej .

§ 125. Wynik części pisemnej egzaminu zawodowego ustala komisja okręgowa, na podstawie odpowiedzi zapisanych i zarchiwizowanych w elektronicznym systemie

przeprowadzania egzaminu lub na podstawie elektronicznego odczytu karty odpowiedzi.

§ 126. 1. Dyrektor komisji okręgowej upoważnia do zorganizowania części praktycznej egzaminu zawodowego szkołę, placówkę lub pracodawcę.

2. Upoważnienia udziela się na wniosek szkoły, placówki lub pracodawcy złożony nie później niż na 9 miesięcy przed terminem egzaminu zawodowego.

3. Upoważnienia udziela się, jeżeli szkoła, placówka lub pracodawca posiada warunki zapewniające prawidłowy przebieg części praktycznej egzaminu zawodowego dla określonej liczby uczniów, a w szczególności:

- 1) zapewnia warunki techniczne dla określonej liczby zdających, w tym wyposażenie stanowisk egzaminacyjnych w zakresie danego zawodu, określone w przepisach w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach;
- 2) zapewnia warunki do samodzielnego wykonywania testu praktycznego przez zdających, zgodne z wymogami bezpieczeństwa i higieny pracy, oraz warunki socjalne;
- 3) zapewnia zdającym, o których mowa w § 111 ust. 1-4 i 11, przystąpienie do egzaminu zawodowego w warunkach dostosowanych do ich potrzeb i możliwości;
- 4) zapewnia zdającym pierwszą pomoc medyczną.

4. Udzielenie szkole, placówce lub pracodawcy upoważnienia do zorganizowania części praktycznej egzaminu zawodowego w zawodach podstawowych dla żeglugi morskiej, żeglugi śródlądowej lub w zawodach lotniczych może nastąpić po pozytywnym zaopiniowaniu wniosku, o którym mowa w ust. 2, przez odpowiednio ministra właściwego do spraw gospodarki morskiej lub ministra właściwego do spraw transportu. Wniosek do zaopiniowania przekazuje komisja okręgowa.

5. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, zawiera w szczególności:

- 1) opis warunków, o których mowa w ust. 3;
- 2) informacje dotyczące posiadanych przez szkołę, placówkę lub pracodawcę certyfikatów jakości.

6. Upoważnienia udziela się na okres nie dłuższy niż 3 lata.

7. Po upływie okresu, na który udzielono upoważnienia, dyrektor komisji okręgowej, na wniosek upoważnionej szkoły, placówki lub upoważnionego pracodawcy, złożony

nie później niż na 6 miesięcy przed upływem okresu, na który udzielono upoważnienia, albo za zgodą szkoły, placówki lub pracodawcy, może przedłużać upoważnienie na kolejne okresy nie dłuższe niż 3 lata. Przepisy ust. 3-5 stosuje się odpowiednio.

§ 126a. 1. Do części praktycznej egzaminu zawodowego uczeń przystępuje w szkole, do której uczęszcza, lub w placówce lub u pracodawcy, gdzie odbywa praktyczną naukę zawodu.

2. W uzasadnionych przypadkach, uczeń może przystąpić do części praktycznej egzaminu zawodowego w innej szkole lub placówce lub u innego pracodawcy, wskazanych przez dyrektora komisji okręgowej.

3. Osoby, o których mowa w § 109 ust. 2 pkt 2 lub § 115, oraz osoby, które zdają egzamin zawodowy jako egzamin eksternistyczny, przystępują do części praktycznej egzaminu zawodowego w ośrodku egzaminacyjnym, o którym mowa w § 127 ust. 1, wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

§ 127. 1. Za organizację i przebieg części praktycznej egzaminu zawodowego w upoważnionej szkole, placówce lub u upoważnionego pracodawcy, zwanych dalej „ośrodkiem egzaminacyjnym”, odpowiada odpowiednio dyrektor szkoły, placówki lub pracodawca albo upoważniony przez niego pracownik, zwany dalej „kierownikiem ośrodka egzaminacyjnego”.

2. Kierownik ośrodka egzaminacyjnego może powołać zastępcę kierownika ośrodka egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w danej szkole lub placówce, a w przypadku pracodawcy – spośród zatrudnionych u niego pracowników.

3. Jeżeli kierownik ośrodka egzaminacyjnego i jego zastępca z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn nie mogą wziąć udziału w części praktycznej egzaminu zawodowego, dyrektor komisji okręgowej powołuje w zastępstwie odpowiednio innego nauczyciela zatrudnionego w danej szkole lub placówce, a w przypadku pracodawcy – innego zatrudnionego u niego pracownika.

4. Kierownik ośrodka egzaminacyjnego i jego zastępca oraz przewodniczący zespołu nadzorującego część praktyczną egzaminu zawodowego, o którym mowa w § 129 ust. 1, powinni odbyć szkolenie w zakresie organizacji części praktycznej egzaminu zawodowego organizowane przez komisję okręgową.

§ 128. 1. Kierownik ośrodka egzaminacyjnego w szczególności:

- 1) nadzoruje przygotowanie sal egzaminacyjnych, w tym przygotowanie wyposażenia stanowisk egzaminacyjnych i materiałów niezbędnych do wykonania testu praktycznego;
- 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 rozpoczęcia części praktycznej egzaminu zawodowego;
- 4) zapewnia obecność w ośrodku egzaminacyjnym osób odpowiedzialnych za stanowiska egzaminacyjne, przygotowujących oraz zapewniających prawidłową pracę komputerów, specjalistycznego sprzętu oraz maszyn i urządzeń wykorzystywanych w czasie części praktycznej egzaminu zawodowego; osoby te nie wchodzi w skład zespołów nadzorujących część praktyczną, o których mowa w § 129 ust. 1.

2. Kierownik ośrodka egzaminacyjnego lub upoważniona przez niego osoba, w obecności innej osoby z ośrodka egzaminacyjnego, odbiera przesyłkę zawierającą zestawy do części praktycznej egzaminu zawodowego i sprawdza, czy nie została ona naruszona, a następnie sprawdza, czy zawiera ona wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia części praktycznej egzaminu zawodowego. Kierownik ośrodka egzaminacyjnego lub upoważniona przez niego osoba przechowuje i zabezpiecza wszystkie materiały niezbędne do przeprowadzenia części praktycznej egzaminu zawodowego.

3. W przypadku stwierdzenia, że przesyłka, o której mowa w ust. 2, została naruszona lub nie zawiera wszystkich materiałów niezbędnych do przeprowadzenia części praktycznej egzaminu zawodowego, kierownik ośrodka egzaminacyjnego lub upoważniona przez niego osoba niezwłocznie powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej. Dyrektor komisji okręgowej informuje kierownika ośrodka egzaminacyjnego lub upoważnioną przez niego osobę o dalszym postępowaniu.

§ 129. 1. Część praktyczną egzaminu zawodowego przeprowadzają zespoły nadzorujące część praktyczną powołane przez kierownika ośrodka egzaminacyjnego do każdej sali egzaminacyjnej.

2. W skład zespołu nadzorującego część praktyczną egzaminu zawodowego powołanego w szkole lub placówce do jednej sali egzaminacyjnej wchodzi co najmniej dwóch nauczycieli. Przewodniczącym zespołu nadzorującego część praktyczną w danej sali egzaminacyjnej jest nauczyciel – egzaminator, zatrudniony w innej szkole lub placówce, wpisany do ewidencji egzaminatorów, o której mowa w art. 9c ust.2 pkt 7 ustawy, w zakresie przeprowadzania egzaminu potwierdzającego daną kwalifikację, w której odbywa się egzamin. Egzaminatora wyznacza kierownik ośrodka egzaminacyjnego spośród egzaminatorów ujętych w wykazie przekazanym przez dyrektora komisji okręgowej. Nauczyciel lub nauczyciele - członkowie zespołu nadzorującego część praktyczną egzaminu zawodowego - są zatrudnieni w szkole lub placówce, w której odbywa się egzamin.

3. W skład zespołu nadzorującego część praktyczną egzaminu zawodowego powołanego u pracodawcy do jednej sali egzaminacyjnej wchodzi co najmniej dwóch przedstawicieli pracodawców z zastrzeżeniem ust. 9 . Przewodniczącym zespołu nadzorującego część praktyczną jest egzaminator wpisany do ewidencji egzaminatorów, o której mowa w art. 9c ust.2 pkt 7 ustawy, w zakresie kwalifikacji, w której odbywa się egzamin.

4. Członkiem zespołu nadzorującego część praktyczną może być także instruktor praktycznej nauki zawodu.

5. W przypadku gdy w sali egzaminacyjnej jest więcej niż 6 zdających, w skład zespołu nadzorującego część praktyczną powołuje się dodatkowo jednego egzaminatora, o którym mowa w ust. 2 na każdych kolejnych 6 zdających.

6. W skład zespołu nadzorującego część praktyczną nie mogą wchodzić nauczyciele oraz instruktorzy praktycznej nauki zawodu, którzy prowadzą lub w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym odbywa się egzamin, prowadzili zajęcia ze zdającymi..

7. Przewodniczący zespołów, o których mowa w ust. 1, kierują pracą poszczególnych zespołów oraz odpowiadają za prawidłowy przebieg części praktycznej egzaminu zawodowego, bezpieczeństwo i higienę pracy podczas wykonywania testu praktycznego przez zdających w danej sali egzaminacyjnej.

8. Jeżeli przewodniczący zespołu nadzorującego część praktyczną z powodu choroby lub innych ważnych przyczyn nie może wziąć udziału w części praktycznej egzaminu zawodowego, kierownik ośrodka egzaminacyjnego powołuje w zastępstwie odpowiednio innego egzaminatora wpisanego do ewidencji egzaminatorów, o której



mowa w art. 9c ust. 2 pkt 7 ustawy, w zakresie przeprowadzania egzaminu potwierdzającego daną kwalifikację, w której odbywa się egzamin, nauczyciela lub instruktora praktycznej nauki zawodu, zatrudnionego w innej szkole lub placówce albo u innego pracodawcy, oraz powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej .

9. Jeżeli część praktyczna egzaminu zawodowego odbywa się w ośrodku egzaminacyjnym innym niż szkoła, do której uczęszczają uczniowie, członkami zespołu nadzorującego część praktyczną mogą być nauczyciele szkoły, do której uczęszczają uczniowie, z zastrzeżeniem ust. 6.

§ 130. 1. Przed rozpoczęciem części praktycznej egzaminu zawodowego kierownik ośrodka egzaminacyjnego sprawdza, czy zestawy do części praktycznej egzaminu oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia części praktycznej egzaminu zawodowego nie zostały naruszone.

2. W przypadku stwierdzenia, że zestawy lub materiały wymienione w ust. 1 zostały naruszone, kierownik ośrodka egzaminacyjnego zawiesza część praktyczną egzaminu zawodowego i powiadamia o tym dyrektora komisji okręgowej. Dyrektor komisji okręgowej informuje kierownika ośrodka egzaminacyjnego o dalszym postępowaniu.

3. W przypadku stwierdzenia, że zestawy i materiały wymienione w ust. 1 nie zostały naruszone, kierownik ośrodka egzaminacyjnego w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących część praktyczną w poszczególnych salach egzaminacyjnych oraz zdających, przekazuje przewodniczącym tych zespołów zestawy do części praktycznej egzaminu zawodowego oraz inne materiały niezbędne do przeprowadzenia części praktycznej egzaminu zawodowego, w liczbie odpowiadającej liczbie zdających.

4. Członkowie zespołu nadzorującego część praktyczną egzaminu zawodowego egzaminacyjnego rozdają zdającym zestawy do części praktycznej egzaminu zawodowego oraz polecają sprawdzenie, czy są one kompletne.

5. Zdający zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego część praktyczną egzaminu zawodowego braki w zestawie do części praktycznej egzaminu i otrzymuje kompletny zestaw.

6. Informację o wymianie zestawu do części praktycznej egzaminu przewodniczący zespołu nadzorującego część praktyczną egzaminu zamieszcza w protokole, o którym mowa w § 142 ust. 1. Protokół czytelnie podpisuje zdający, który zgłosił braki.

7. Zdający wpisuje na karcie oceny numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL - serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość. Zdający nie podpisuje karty oceny.

§ 131. 1. W czasie trwania części praktycznej egzaminu zawodowego każdy zdający pracuje przy osobnym stanowisku egzaminacyjnym. Stanowiska egzaminacyjne powinny być tak przygotowane, aby zapewniona była samodzielna praca zdających.

2. Do sali egzaminacyjnej, w której jest przeprowadzana część praktyczna egzaminu zawodowego, nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych i elektronicznych ani korzystać z nich w tej sali. Do sali egzaminacyjnej, w której jest przeprowadzana część praktyczna egzaminu zawodowego, nie można również wносить materiałów i przyborów pomocniczych niewymienionych w informacji dyrektora Komisji Centralnej, o której mowa w § 134, ani korzystać z nich w tej sali.

§ 132. 1. Część praktyczna egzaminu zawodowego rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego część praktyczną w danej sali egzaminacyjnej, czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy.

2. Część praktyczna egzaminu zawodowego polega na wykonaniu testu praktycznego na stanowisku egzaminacyjnym wyposażonym zgodnie z podstawą programową kształcenia w zawodach, w zakresie kwalifikacji, w której odbywa się egzamin.

3. Na zapoznanie się z wyposażeniem stanowiska zdający ma 10 minut, których nie wlicza się do czasu trwania części praktycznej egzaminu.

4. Część praktyczna egzaminu zawodowego trwa nie krócej niż 120 minut i nie dłużej niż 240 minut.

5. Czas trwania części praktycznej egzaminu zawodowego dla kwalifikacji określa informator, o którym mowa w art. 9a ust. 2 pkt 1b ustawy.

6. Dla zdających, o których mowa w § 111 ust. 1-4 i 11, czas trwania części praktycznej egzaminu zawodowego może być przedłużony. Czas, o jaki może zostać przedłużona część praktyczna egzaminu zawodowego, określa dyrektor Komisji Centralnej w szczegółowej informacji, o której mowa w § 111 ust. 8.

§ 133.1. W czasie trwania części praktycznej egzaminu zawodowego w sali egzaminacyjnej mogą przebywać wyłącznie: zdający, kierownik ośrodka egzaminacyjnego, przewodniczący i członkowie zespołu nadzorującego część praktyczną oraz osoby, o których mowa w § 128 ust. 1 pkt 4 i § 143.

2. W czasie trwania części praktycznej egzaminu zawodowego zdającym nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących testu praktycznego ani go nie komentuje.

3. Efekty wykonania testu praktycznego ocenia egzaminator, o którym mowa w § 129 ust. 2 i 3.

4. Ocenie podlega:

1) jakość rezultatu końcowego, tj. wyrobu lub usługi lub dokumentacji, pod względem spełnienia wymagań określonych w teście,

2) przebieg wykonania testu pod względem:

a) przestrzegania przepisów bhp,

b) jakości rezultatu pośredniego, w przypadku gdy jego ocena ma bezpośredni wpływ na ocenę rezultatu końcowego, a nie jest możliwa po wykonaniu testu.

5. Po zakończeniu wykonania testu praktycznego lub po upływie czasu przeznaczanego na część praktyczną egzaminu zawodowego, zdający opuszczają salę egzaminacyjną pozostawiając na swoim stanowisku efekty wykonania testu praktycznego oraz dokumentację jego wykonania.

6. Egzaminator w obecności członka lub członków zespołu nadzorującego część praktyczną w danej sali egzaminacyjnej, stosując kryteria oceniania opracowane przez Komisję Centralną dla danego testu praktycznego, wypełnia karty oceny, zaznaczając w odpowiednim miejscu karty spełnienie kryteriów wykonania testu praktycznego.

§ 134. Dyrektor Komisji Centralnej, nie później niż na 2 miesiące przed terminem części praktycznej egzaminu zawodowego, zamieszcza na stronie internetowej tej Komisji, informację o materiałach i przyborach pomocniczych, z których zdający mogą korzystać w części praktycznej egzaminu zawodowego dla danej kwalifikacji.

§ 135. Po wypełnieniu kart oceny zdających przewodniczący zespołu nadzorującego część praktyczną egzaminu zawodowego w danej sali egzaminacyjnej w obecności członka lub członków zespołu nadzorującego część praktyczną przekazuje karty oceny i dokumentację wykonania testu praktycznego kierownikowi ośrodka

egzaminacyjnego, który pakuje je do zwrotnych kopert i zakleja, a następnie przekazuje je dyrektorowi komisji okręgowej .

§ 136. Wynik części praktycznej egzaminu zawodowego zdającego ustala komisja okręgowa po elektronicznym odczytaniu wypełnionej karty oceny na podstawie liczby punktów uzyskanych przez zdającego.

§ 137. 1. Zdający zdał egzamin zawodowy, jeżeli uzyskał:

- 1) z części pisemnej co najmniej 50% punktów możliwych do uzyskania;
- 2) z części praktycznej - co najmniej 75 % punktów możliwych do uzyskania.

2. Wynik egzaminu zawodowego ustala i ogłasza komisja okręgowa.

3. Komisja okręgowa sporządza listę osób, które przystąpiły do części pisemnej egzaminu zawodowego w danej szkole, placówce lub u pracodawcy, zawierającą: imię (imiona) i nazwisko zdającego, numer PESEL, miejsce urodzenia, datę urodzenia, oraz uzyskane przez te osoby wyniki z obu części egzaminu zawodowego i przekazuje ją przewodniczącemu zespołu nadzorującego w celu ogłoszenia.

§ 138. 1. W przypadku:

- 1) stwierdzenia niesamodzielnego wykonywania testu pisemnego lub testu praktycznego przez zdającego, lub
- 2) wniesienia lub korzystania przez zdającego w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego lub elektronicznego lub materiałów i przyborów pomocniczych niewymienionych w informacji dyrektora Komisji Centralnej , o której mowa w § 134, lub
- 3) zakłócania przez zdającego prawidłowego przebiegu części pisemnej lub części praktycznej egzaminu zawodowego w sposób utrudniający pracę pozostałym zdającym,

przewodniczący odpowiednio zespołu nadzorującego lub zespołu nadzorującego część praktyczną w danej sali egzaminacyjnej przerywa egzamin tego zdającego i unieważnia odpowiednią część egzaminu zawodowego tego zdającego. Informację o przerwaniu egzaminu i unieważnieniu części pisemnej lub części praktycznej egzaminu zawodowego zamieszcza się w protokołach, o których mowa w § 142 ust. 2.

§ 139. 1. Osoba, która zdała egzamin zawodowy, otrzymuje świadectwo potwierdzające kwalifikację w danym zawodzie wydane przez komisję okręgową, zgodnie z przepisami w sprawie warunków i trybu wydawania oraz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych. Osoba, która zdała egzaminy potwierdzające wszystkie kwalifikacje wyodrębnione w zawodzie oraz posiada odpowiednio wykształcenie zasadnicze zawodowe lub średnie, otrzymuje dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe wydany przez komisję okręgową, zgodnie z przepisami w sprawie warunków i trybu wydawania oraz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych.

2. Wyniki egzaminu zawodowego oraz świadectwa i dyplomy potwierdzające kwalifikacje zawodowe zdających komisja okręgowa przekazuje dyrektorowi szkoły lub placówki lub pracodawcy, gdzie uczniowie zdawali część pisemną egzaminu zawodowego, lub upoważnionej przez niego osobie, w terminie ustalonym przez dyrektora komisji okręgowej. Dyrektor szkoły lub placówki lub pracodawca albo upoważniona przez niego osoba przekazuje świadectwa i dyplomy potwierdzające kwalifikacje zawodowe zdającym.

3. Zdający, o których mowa w § 109 ust. 2 pkt 2 i § 115, oraz osoby, które zdały egzamin zawodowy jako egzamin eksternistyczny, odbierają świadectwa i dyplomy potwierdzające kwalifikacje zawodowe we właściwej komisji okręgowej.

§ 140. 1. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu zawodowego lub odpowiedniej części tego egzaminu, przerwał egzamin zawodowy, albo nie uzyskał wymaganej do zdania egzaminu zawodowego liczby punktów z danej części tego egzaminu, ma prawo przystąpić do egzaminu zawodowego lub odpowiedniej części tego egzaminu w kolejnych terminach w trakcie nauki lub jako absolwent do końca roku kalendarzowego, w którym ukończył szkołę z zakresu jednej kwalifikacji, w terminie ustalonym przez dyrektora komisji okręgowej.

2. Zdający, który ukończył kwalifikacyjny kurs zawodowy i nie przystąpił do egzaminu zawodowego w terminie wyznaczonym przez dyrektora komisji okręgowej lub nie uzyskał wymaganej do zdania egzaminu zawodowego liczby punktów z danej części tego egzaminu, ma prawo przystąpić do egzaminu zawodowego lub odpowiedniej części tego egzaminu na zasadach określonych w przepisach w sprawie egzaminów eksternistycznych.

§ 141. Dyrektor komisji okręgowej jest obowiązany, na pisemny wniosek zdających, a w przypadku zdających niepełnoletnich na pisemny wniosek ich rodziców, umożliwić wgląd do odczytanej elektronicznie karty odpowiedzi, wraz z ustalonym wynikiem części pisemnej egzaminu zawodowego, oraz do karty oceny i dokumentacji wykonania testu praktycznego.

2. Na wniosek zdającego, a w przypadku zdającego niepełnoletniego na pisemny wniosek jego rodziców, odczytana elektronicznie karta odpowiedzi, wraz z ustalonym wynikiem części pisemnej egzaminu zawodowego, oraz karta oceny i dokumentacja wykonania testu praktycznego, wraz z liczbą punktów uzyskanych przez zdającego za wykonanie testu praktycznego oraz z ustalonym wynikiem części praktycznej egzaminu zawodowego, są udostępniane zdającemu do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.

3. Zdający, a w przypadku zdającego niepełnoletniego jego rodzice, mają prawo wniesienia odwołania od wyników egzaminu zawodowego do dyrektora Komisji Centralnej. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem dyrektora komisji okręgowej, w terminie 14 dni od dnia, w którym odwołujący się skorzystał z prawa wglądu do karty odpowiedzi, karty oceny i dokumentacji wykonania testu praktycznego.

4. Dyrektor Komisji Centralnej rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni od dnia otrzymania odwołania. W wyniku rozpatrzenia odwołania Dyrektor Komisji Centralnej może ustalić nowe wyniki lub utrzymać wyniki ustalone przez dyrektora komisji okręgowej.

5. Wynik egzaminu ustalony przez dyrektora komisji okręgowej, od którego nie wniesiono odwołania, oraz wynik ustalony przez dyrektora Komisji Centralnej po rozpatrzeniu odwołania, są ostateczne.

6. Na wynik egzaminu zawodowego nie przysługuje skarga do sądu administracyjnego.

§ 142. Protokoły przebiegu części pisemnej i części praktycznej egzaminu zawodowego w każdej sali egzaminacyjnej sporządzają przewodniczący zespołów nadzorujących w poszczególnych salach egzaminacyjnych. Protokół podpisują czytelnie wszystkie osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego w danej sali egzaminacyjnej.

2. Protokół zbiorczy części pisemnej egzaminu zawodowego oraz protokół zbiorczy części praktycznej egzaminu zawodowego sporządza i podpisuje odpowiednio przewodniczący zespołu nadzorującego albo kierownik ośrodka egzaminacyjnego.
3. Protokoły, o których mowa w ust. 2, sporządza się w dwóch egzemplarzach, z których jeden przesyła się do komisji okręgowej .
4. Arkusze egzaminacyjne, karty odpowiedzi, karty oceny oraz dokumentację dotyczącą części praktycznej egzaminu zawodowego, przechowuje komisja okręgowa przez okres 6 miesięcy.
5. Dokumentację egzaminu zawodowego przechowuje się według zasad określonych w przepisach w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania i kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych.”;

2) w § 146:

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Uczeń (słuchacz) lub absolwent może, w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia odpowiednio sprawdzianu, odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego, egzaminu maturalnego w części ustnej lub pisemnej z danego przedmiotu albo części pisemnej lub praktycznej egzaminu zawodowego, zgłosić zastrzeżenia do dyrektora komisji okręgowej, jeżeli uzna, że w trakcie sprawdzianu albo egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.”,

b) ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. W przypadku niemożności ustalenia wyników sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego, egzaminu maturalnego w części pisemnej albo egzaminu zawodowego, z powodu zaginięcia lub zniszczenia odpowiednio arkuszy egzaminacyjnych, kart odpowiedzi lub kart oceny, dyrektor komisji okręgowej, w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej, unieważnia sprawdzian albo egzamin danych uczniów (słuchaczy) albo absolwentów i zarządza jego ponowne przeprowadzenie.”;

3) w § 147 ust. 1 i 2 otrzymują brzmienie:

„1. Zestawy zadań do sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego, zbiory zestawów zadań egzaminacyjnych do części ustnej egzaminu maturalnego z języków obcych, arkusze egzaminacyjne do części pisemnej egzaminu maturalnego, zestawy do części pisemnej egzaminu zawodowego oraz zestawy do części praktycznej egzaminu zawodowego, arkusze egzaminacyjne i karty oceny oraz materiały multimedialne do przeprowadzenia sprawdzianu lub egzaminu są przygotowywane, przechowywane i przekazywane w warunkach uniemożliwiających ich nieuprawnione ujawnienie.

2. W przypadku nieuprawnionego ujawnienia zestawów zadań, zbiorów zestawów zadań egzaminacyjnych, arkuszy egzaminacyjnych lub kart oceny oraz materiałów multimedialnych decyzje co do dalszego przebiegu sprawdzianu albo egzaminu podejmuje dyrektor Komisji Centralnej.”;

4) w § 147a ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Dyrektor szkoły lub placówki umożliwia osobom upoważnionym przez dyrektora Komisji Centralnej lub dyrektora właściwej komisji okręgowej przeprowadzenie na terenie szkoły lub placówki standaryzacji propozycji testów i zadań do części praktycznej egzaminu zawodowego.”.

§ 2.1. Do dnia 31 sierpnia 2017 r. egzamin potwierdzający kwalifikacje zawodowe dla absolwentów dotychczasowych zasadniczych szkół zawodowych, techników, techników uzupełniających i szkół policealnych, przeprowadza się na warunkach i w sposób określony w rozporządzeniu, o którym mowa w § 1, w brzmieniu obowiązującym do dnia 31 sierpnia 2012 r., z zastrzeżeniem ust 2.

2. Absolwenci, o których mowa w ust. 1, którzy nie zdali etapu pisemnego albo etapu praktycznego egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, mogą przystąpić ponownie do odpowiednio etapu pisemnego albo etapu praktycznego tego egzaminu do dnia 31 sierpnia 2017 r.

3. Począwszy od dnia 1 września 2017 r. dla absolwentów szkół, o których mowa w ust. 1, którzy do końca roku szkolnego 2016/2017 nie zdali egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe albo nie przystąpili do tego egzaminu, przeprowadza się egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, o którym mowa



w rozporządzeniu wymienionym w § 1, w brzmieniu nadanym niniejszym rozporządzeniem.

§ 3. Do dnia 31 sierpnia 2017 r. termin egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, o którym mowa w § 113 ust. 1 rozporządzenia wymienionego w § 1, w brzmieniu nadanym niniejszym rozporządzeniem, dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej ogłasza na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej nie później niż na 4 miesiące przed terminem egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

§ 4. Do dnia 31 sierpnia 2017 r. dopuszcza się przeprowadzanie części pisemnej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie z wykorzystaniem zestawów egzaminacyjnych, zawierających arkusze egzaminacyjne i karty odpowiedzi.

§ 5. Informatory, o których mowa w art. 9a ust. 2 pkt 1b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, na rok szkolny 2012/2013 oraz 2013/2014 zostaną ogłoszone nie później niż do dnia 30 września 2012 r.

§ 6. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2012 r.

Za zgodność pod względem  
prawnym i redakcyjnym

ZASTĘPCA DYREKTORA  
DEPARTAMENTU PRAWNEGO

*Maria Jolanta Skocka*  
radca prawny

DYREKTOR  
DEPARTAMENTU KSZTAŁCENIA  
ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO

*Ewa Kucharska-Kruk*

## Uzasadnienie

Zmiana rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z dnia 11 maja 2007 r. ze zm.) jest konieczna ze względu na zmiany w kształceniu zawodowym wprowadzone ustawą z dnia 19 sierpnia 2011 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw.

Celem projektowanych zmian jest zwiększenie skuteczności i efektywności systemu kształcenia zawodowego i ustawicznego w kontekście oczekiwań rynku pracy, a w szczególności ujednoczenie systemu egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe i otwarcie go na efekty uczenia się formalnego, pozaformalnego i nieformalnego.

Zarządzeniem Nr 15 Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 czerwca 2008 r. został powołany Zespół opiniodawczo-doradczy do spraw kształcenia zawodowego jako organ pomocniczy Ministra Edukacji Narodowej. W skład Zespołu weszli przedstawiciele właściwych ministrów, partnerów społecznych i pracodawców oraz eksperci. Rezultaty prac Zespołu zawierające propozycje zmian organizacyjno-programowych w kształceniu zawodowym zostały opisane w broszurze pt. „Założenia projektowanych zmian – Kształcenie zawodowe i ustawiczne”. Propozycje zmian zostały upublicznione i poddane szerokim konsultacjom społecznym podczas konferencji regionalnych w okresie od stycznia do kwietnia 2010 r.

W obecnym stanie prawnym egzamin jest przeprowadzany dla absolwentów szkół prowadzących kształcenie zawodowe na podstawie standardów wymagań, określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia<sup>4</sup>. Przeprowadzanie egzaminu należy do zadań okręgowych komisji egzaminacyjnych, które przygotowują propozycje pytań, zadań i testów oraz ich zestawów, w porozumieniu z Centralną Komisją Egzaminacyjną.

Projektowane zmiany będą polegać głównie na możliwości oddzielnego potwierdzania przez ucznia w procesie kształcenia każdej wyodrębnionej w zawodzie kwalifikacji i uzyskania przez niego świadectwa potwierdzającego określoną kwalifikację.

---

<sup>4</sup> Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 3 lutego 2003 r. w sprawie standardów wymagań będących podstawą przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe (Dz. U. Nr 49, poz. 411, z późn. zm.).

Potwierdzenie wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie oraz uzyskanie odpowiedniego poziomu wykształcenia będzie warunkiem otrzymania dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe oraz suplementu do dyplomu.

W ramach proponowanych zmian nastąpi wzmocnienie praktycznego aspektu egzaminu w zawodach na poziomie technikum (egzamin z wykonaniem testu praktycznego), utworzenie z informatyzowanego systemu banku zadań egzaminacyjnych oraz umożliwienie osobom dorosłym potwierdzanie kwalifikacji zdobytych poza systemem szkolnym.

Okręgowe komisje egzaminacyjne będą przeprowadzały egzaminy potwierdzające kwalifikacje w zawodzie dla:

- uczniów (słuchaczy) i absolwentów szkół prowadzących kształcenie zawodowe (zasadnicza szkoła zawodowa, technikum, szkoła policealna),
- osób, które ukończą zawodowe kursy kwalifikacyjne,
- osób dorosłych, które posiadają wymagany staż pracy w danym zawodzie występującym w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego.

W nowym systemie egzaminacyjnym, w którym będą organizowane egzaminy potwierdzające poszczególne kwalifikacje w zawodach, podział zawodów na kwalifikacje stanowi punkt wyjścia do wdrożenia nowego systemu kształcenia zawodowego w oparciu o nową podstawę programową kształcenia w zawodach ujętych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego.

W zmodernizowanym systemie kształcenia zawodowego rezygnuje się ze standardu wymagań egzaminacyjnych. Podstawą przeprowadzania egzaminu zawodowego będzie nowa podstawa programowa kształcenia w zawodach, która określi obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, opisanych w formie oczekiwanych efektów kształcenia, a także zalecane warunki realizacji kształcenia w zawodach, uwzględniane w programach nauczania i umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych. Efekty kształcenia będą wyrażone w kategoriach wiedzy i umiejętności zawodowych oraz kompetencji personalnych i społecznych, niezbędnych dla danego zawodu oraz dla kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie.

Przewiduje się, że egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie zostanie wprowadzony od roku szkolnego 2012/2013, równocześnie z nową podstawą programową kształcenia w zawodach oraz nową podstawą programową kształcenia ogólnego.

Określenie efektów kształcenia dla kwalifikacji wyodrębnionych w zawodach oraz potwierdzanie każdej kwalifikacji odrębnym egzaminem i świadectwem potwierdzającym kwalifikację w zawodzie umożliwi lepsze dostosowanie kształcenia zawodowego do potrzeb rynku pracy. Ułatwi to również porównywanie kwalifikacji zdobytych w różnych krajach oraz w różnych systemach edukacyjnych, co jest istotne z punktu widzenia likwidacji barier dla swobodnego przepływu pracowników oraz osób uczących się.

Istotną zmianą w odniesieniu do obecnie obowiązującego stanu prawnego jest umożliwienie osobom, które ukończyły pozaszkolne formy kształcenia, jak również osobom nabywającym kwalifikacje zawodowe w systemie nieformalnym, potwierdzanie i certyfikacja nabytych kwalifikacji zawodowych w systemie egzaminów organizowanych przez okręgowe komisje egzaminacyjne.

Proponuje się odstąpienie od egzaminów kwalifikacyjnych na tytuł zawodowy odpowiadający nazwie zawodu występującego w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego oraz na tytuł zawodowy mistrza w tym zawodzie, przeprowadzanych obecnie przez komisje egzaminacyjne powoływane przez kuratora oświaty. Działanie takie ma na celu uporządkowanie obszaru rozpoznawania i potwierdzania kwalifikacji zawodowych oraz ujednoczenie świadectw i dyplomów państwowych określających uzyskane kwalifikacje, odpowiednio do założeń Europejskich Ram Kwalifikacji oraz budowanego systemu Krajowych Ram Kwalifikacji.

Osoby dorosłe spełniające wymogi warunkujące obecnie przystąpienie do egzaminu na tytuł zawodowy odpowiadający nazwie zawodu występującego w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego, tj. posiadające wymagane doświadczenie zawodowe w tym zawodzie będą mogły uzyskać świadectwo lub dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu eksternistycznego potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

Osoby dorosłe oraz uczniowie zasadniczych szkół zawodowych, którzy zajęcia praktyczne mają zorganizowane na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego będą mogli również, jak dotychczas przystąpić do egzaminów kwalifikacyjnych na tytuły czeladnika lub mistrza w zawodach występujących w klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego oraz w klasyfikacji zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy, przed komisjami egzaminacyjnymi izb rzemieślniczych.

W nowym systemie egzaminacyjnym zasadniczą zmianę stanowić będzie odejście od sesyjności egzaminów zawodowych na rzecz egzaminów przeprowadzanych w trybie ciągłym – w zależności od liczby chętnych i liczby zgłoszeń ze szkół prowadzących kształcenie zawodowe. W przypadku uczniów tych szkół egzaminy przeprowadzane będą w trakcie cyklu kształcenia.

Istotnym jest także, by ośrodki egzaminacyjne zapewniały zdającym warunki jak najbliższe rzeczywistym warunkom pracy. Dlatego też w tworzeniu ośrodków, w których przeprowadza się egzaminy potwierdzające kwalifikacje w zawodzie, powinny aktywnie uczestniczyć organizacje pracodawców, stowarzyszenia zawodowe, samorządy gospodarcze, a także indywidualni pracodawcy, stanowiący otoczenie gospodarcze szkół zawodowych, którzy chcieliby przygotowywać pracowników zgodnie z własnymi potrzebami.

Projekt rozporządzenia określa sposób przeprowadzenia, warunki oraz czas trwania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, w ciągu całego roku szkolnego z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu.

Projektowana regulacja nie jest objęta prawem Unii Europejskiej.

Rozporządzenie nie zawiera przepisów technicznych, w rozumieniu rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. Nr 239, poz. 2039 oraz z 2004 r. Nr 65, poz. 597), w związku z tym nie podlega notyfikacji.

Projekt rozporządzenia zostanie udostępniony w Biuletynie Informacji Publicznej Ministerstwa Edukacji Narodowej, zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414 oraz z 2009 r. Nr 42, poz. 337).

## Ocena skutków regulacji (OSR)

### **1. Podmioty, na które oddziałuje projektowana regulacja**

Zakres regulacji projektu rozporządzenia dotyczy egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie i oddziałuje na uczniów (słuchaczy), nauczycieli, dyrektorów szkół, pracodawców oraz na Centralną Komisję Egzaminacyjną i okręgowe komisje egzaminacyjne, które przeprowadzają egzamin zawodowy oraz przygotowują pytania, zadania i testy oraz ich zestawy do przeprowadzania egzaminu, a także prowadzą ewidencję egzaminatorów. Egzamin zawodowy ma również wpływ na działalność specjalistów – znawców zawodów, którzy opracowują podstawę programową kształcenia w zawodach, gdyż zakres i poziom wymagań stawianych na egzaminie zewnętrznym uczniowi szkoły kształcącej w danym zawodzie lub osobie dorosłej przystępującej do egzaminu, nie może wykraczać poza odpowiednią podstawę programową kształcenia w zawodach.

### **2. Konsultacje społeczne**

Projekt rozporządzenia zostanie przekazany do konsultacji następującym partnerom społecznym:

- 1) Business Centre Club – Związkowi Pracodawców;
- 2) Chrześcijańskiemu Związkowi Zawodowemu „Solidarność im. Ks. J. Popiełuszki”;
- 3) Federacji Stowarzyszeń Naukowo-Technicznych NOT;
- 4) Forum Związków Zawodowych;
- 5) Izbie Gospodarczej Gazownictwa;
- 6) Izbie Gospodarczej Hotelarstwa Polskiego;
- 7) Komendzie Głównej Ochotniczych Hufców Pracy;
- 8) Komisji Krajowej NSZZ „Solidarność”;
- 9) Komisji Krajowej NSZZ „Solidarność 80”;
- 10) Komisji Krajowej Wolnego Związku Zawodowego „Sierpień 80”;
- 11) Krajowej Izbie Gospodarczej;
- 12) Krajowemu Forum Oświaty Niepublicznej;

- 13) Niezależnemu Samorządnemu Związkowi Zawodowemu Pracowników Schronisk dla Nieletnich i Zakładów Poprawczych;
- 14) Ogólnopolskiej Izbie Gospodarczej Drogownictwa;
- 15) Ogólnopolskiemu Porozumieniu Związków Zawodowych;
- 16) Ogólnopolskiemu Stowarzyszeniu Dyrektorów Centrów Kształcenia Ustawicznego;
- 17) Ogólnopolskiemu Stowarzyszeniu Kadry Kierowniczej Oświaty;
- 18) Ogólnopolskiemu Stowarzyszeniu Ośrodków Doksztalcania i Doskonalenia Zawodowego;
- 19) Polskiej Izbie Druku;
- 20) Polskiej Izbie Firm Szkoleniowych;
- 21) Polskiej Izbie Hotelarstwa;
- 22) Polskiej Izbie Książki;
- 23) Polskiej Izbie Przemysłowo-Handlowej Budownictwa;
- 24) Polskiej Izbie Turystyki;
- 25) Polskiej Konfederacji Pracodawców Prywatnych „Lewiatan”;
- 26) Polskiej Radzie Organizacji Młodzieżowych;
- 27) Polskiemu Stowarzyszeniu Hotelarstwa i Turystyki;
- 28) Polskiemu Zrzeszeniu Hoteli;
- 29) Polskiemu Stowarzyszeniu na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym;
- 30) Pracodawcom RP;
- 31) Radzie ds. Szkolnictwa Artystycznego;
- 32) Radzie Rodziców przy Ministrze Edukacji Narodowej;
- 33) Radzie Szkół Katolickich;
- 34) Społecznemu Towarzystwu Oświatowemu;
- 35) Stowarzyszeniu Doradców Szkolnych i Zawodowych Rzeczypospolitej Polskiej;
- 36) Stowarzyszeniu Dyrektorów i Nauczycieli Centrów Kształcenia Praktycznego;
- 37) Stowarzyszeniu Dyrektorów Szkół Średnich;
- 38) Stowarzyszeniu Inżynierów i Techników Mechaników Polskich;
- 39) Stowarzyszeniu Technicznemu Odlewników Polskich;
- 40) Unii Metropolii Polskich;
- 41) Wolny Związek Zawodowy „Solidarność – Oświata”;
- 42) Zarządowi Głównemu Polskiego Związku Niewidomych;

- 43) Zarządowi Głównemu Stowarzyszenia Elektryków Polskich;
- 44) Zarządowi Głównemu Stowarzyszenia Oświatowców Polskich;
- 45) Zarządowi Głównemu Towarzystwa Wiedzy Powszechnej;
- 46) Zarządowi Głównemu Związku Nauczycielstwa Polskiego;
- 47) Zarządowi Głównemu Związku Rzemiosła Polskiego;
- 48) Zarządowi Głównemu Związku Zakładów Doskonalenia Zawodowego;
- 49) Zarządowi Krajowemu Związku Zawodowego „Budowlani”;
- 50) Zarządowi Krajowemu Związku Zawodowego Nauczycieli Średnich Szkół Leśnych w Polsce;
- 51) Związkowi Gmin Wiejskich RP;
- 52) Związkowi Miast Polskich;
- 53) Związkowi Powiatów Polskich;
- 54) Związkowi Województw RP.

Projekt rozporządzenia zostanie przekazany również Komisji Wspólnej Rządu i Samorządu Terytorialnego. Wyniki konsultacji zostaną przedstawione w niniejszej ocenie po ich zakończeniu

### **3. Wpływ projektowanego rozporządzenia na sektor finansów publicznych, w tym budżet państwa i budżety jednostek samorządu terytorialnego**

Projektowane zmiany, w tym zmiany strukturalne w obszarze szkolnictwa ponadgimnazjalnego, nie spowodują dodatkowych skutków finansowych dla budżetu państwa i budżetów samorządów terytorialnych.

#### **I. Wprowadzenie egzaminów z poszczególnych kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie**

W projektowanym systemie kształcenia zawodowego zwiększy się liczba egzaminów przeprowadzanych obecnie przez okręgowe komisje egzaminacyjne. Wynika to przede wszystkim z przyjętej koncepcji podziału zawodów na kwalifikacje odrębnie potwierdzane w drodze egzaminu. Zakładając, że nowa klasyfikacja zawodów szkolnictwa zawodowego obejmie 185 zawodów, z czego 62 to zawody jednokwalifikacyjne, 96 – dwukwalifikacyjne, 27 – trzykwalifikacyjne, liczba



egzaminów, które potencjalnie będą obowiązane przeprowadzić okręgowe komisje egzaminacyjne wzrośnie o 150, tj. o 44,78% (poniższa tabela).

Porównanie liczby egzaminów	Nowy system kształcenia zawodowego				Stan obecny
	Zawody 1- kwalifikacyjne	Zawody 2- kwalifikacyjne	Zawody 3- kwalifikacyjne	Razem	
Liczba zawodów	62	96	27	<b>185</b>	<b>185</b>
Liczba kwalifikacji	62	192	81	<b>335</b>	x
Liczba egzaminów	62	192	81	<b>335</b>	<b>185</b>
<b>Wzrost liczby egzaminów: 335 – 185 = 150</b>					

Egzamin zawodowy, obejmujący obecnie – etap pisemny i praktyczny, będzie składał się z części pisemnej oraz części praktycznej i przeprowadzany będzie w ośrodkach egzaminacyjnych. Część pisemna docelowo zdawana będzie z zastosowaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu, zaś w okresie przejściowym – do 31 sierpnia 2017 r. również z wykorzystaniem zestawów egzaminacyjnych, zawierających arkusze egzaminacyjne i karty odpowiedzi. Zinformatyzowanie części pisemnej egzaminu pozwoli obniżyć jej koszty w porównaniu do stanu obecnego (egzamin w formie tradycyjnej generuje wysokie koszty przygotowania i dystrybucji papierowych arkuszy egzaminacyjnych).

W nowym systemie kształcenia koszt egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie zależy od tego, ile kwalifikacji wyodrębniono w danym zawodzie. Koszt egzaminu dla zawodu jednokwalifikacyjnego będzie najniższy, równy kosztowi egzaminu z zakresu jednej kwalifikacji. Koszt egzaminu dla zawodu, w którym wyodrębniono dwie lub trzy kwalifikacje, będzie odpowiednio dwu- lub trzykrotnie wyższy. Relacje pomiędzy kosztami egzaminów w nowym i w obecnym systemie kształtują się następująco:

- koszt nowego egzaminu dla zawodu jednokwalifikacyjnego stanowi ok. 61% kosztu egzaminu w obecnym systemie;

- koszt nowego egzaminu dla zawodu dwukwalifikacyjnego jest o ok. 21% niższy, niż koszt egzaminu w obecnym systemie;
- koszt nowego egzaminu dla zawodu trzykwalifikacyjnego jest o ok. 18% wyższy, niż koszt egzaminu w obecnym systemie.

Zmiany w systemie zewnętrznych egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe, w szczególności opracowanie banku zadań, zostaną sfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach realizacji projektu *Modernizacja egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe*.

## **II. Wykorzystanie środków Europejskiego Funduszu Społecznego**

Wdrażanie zmian w kształceniu zawodowym i ustawicznym wspierają projekty systemowe realizowane w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (Priorytet III Wysoka jakość systemu oświaty):

w latach 2010-2013:

*Modernizacja egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe* – celem projektu jest utworzenie banku zadań egzaminacyjnych, krajowej sieci ośrodków egzaminacyjnych oraz platformy internetowej umożliwiającej współpracę Centralnej Komisji Egzaminacyjnej z okręgowymi komisjami egzaminacyjnymi i innymi instytucjami tworzącymi krajową sieć ośrodków egzaminacyjnych.

Skutki dla sektora finansów publicznych projektów systemowych realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki przedstawia załącznik.

## **4. Wpływ projektowanego rozporządzenia na rynek pracy**

Ujednolicenie i uporządkowanie systemu egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe oraz włączenie pracodawców do tworzenia ośrodków

egzaminacyjnych i przeprowadzania zarówno części pisemnej jak i części praktycznej egzaminu zawodowego przez pracodawców stwarzają podstawy dla nawiązywania i zacieśniania współpracy pomiędzy pracodawcami a szkolnictwem zawodowym.

Ukierunkowanie kształcenia zawodowego na osiągnięcie konkretnych efektów określonych w podstawach programowych wraz z potwierdzaniem zdobytych kwalifikacji według jednolitych zasad spowoduje wzrost zaufania pracodawców do świadectw i dyplomów wydawanych przez okręgowe komisje egzaminacyjne oraz wzbudzi zainteresowanie kształceniem potencjalnych pracowników.

Zbliżenie szkolnictwa zawodowego i przedsiębiorstw zaowocuje podniesieniem jakości kształcenia zawodowego, zwłaszcza w aspekcie nabywania umiejętności praktycznych, adekwatnych do współczesnych technologii oraz realnego środowiska pracy, w konsekwencji zaś doprowadzi do zmniejszenia strukturalnej nierównowagi między podażą kwalifikacji pracowników, a popytem na nie na rynku pracy.

## **5. Wpływ projektowanego rozporządzenia na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym na funkcjonowanie przedsiębiorstw**

Nowa formuła egzaminu zawodowego stwarza grunt dla wytworzenia realnych powiązań szkolnictwa zawodowego z otoczeniem gospodarczym poprzez włączenie lokalnych pracodawców w system egzaminowania, zarówno w części pisemnej jak i w części praktycznej egzaminu zawodowego. Absolwenci ponadgimnazjalnych szkół zawodowych, zmodernizowanych po kątem wymagań współczesnego rynku pracy, lepiej będą przygotowani do potrzeb polskiej gospodarki. Elastyczny system egzaminowania szybciej będzie mógł reagować na oczekiwania i potrzeby przedsiębiorstw, co ułatwi rekrutowanie właściwie przygotowanych pracowników. Lokalne firmy będą też mogły bezpośrednio w szkołach zamawiać prowadzenie kursów kształcących w zakresie kwalifikacji odpowiednich dla swoich pracowników, a po ich ukończeniu uczestnicy kursu będą mogli potwierdzić zdobyte kwalifikacje przystępując do egzaminu zawodowego.

Dzięki możliwości pozyskania dobrze wykwalifikowanych pracowników, wzrośnie wartość zasobów ludzkich przedsiębiorstw, przez co staną się one bardziej konkurencyjne na rynkach pracy. Zwiększona dostępność pozaszkolnych form kształcenia wysokiej jakości oraz potwierdzania kwalifikacji ułatwi podejmowanie odpowiednich strategii postępowania w razie zmian koniunktury, albo w przypadku wdrażania nowych technologii lub zmiany profilu produkcji.

## **6. Wpływ projektowanego rozporządzenia na sytuację i rozwój regionalny**

Regulacja będzie miała wpływ na sytuację i rozwój regionalny poprzez ustanowienie mechanizmu wspierającego dostosowanie podaży kwalifikacji absolwentów szkół ponadgimnazjalnych do potrzeb lokalnego rynku pracy. Precyzyjny opis kwalifikacji w ramach zawodów oraz zorientowana na efekty kształcenia podstawa programowa kształcenia w zawodach, będąca podstawą przeprowadzania egzaminu zawodowego umożliwi szkołom prowadzącym kształcenie zawodowe nawiązywanie współpracy z przedsiębiorcami i tworzenie oferty edukacyjnej uwzględniającej specyfikę gospodarczą regionu. Ułatwienie regionalnym przedsiębiorstwom pozyskiwania pracowników posiadających kwalifikacje potwierdzone świadectwem lub dyplomem zwiększy ich konkurencyjność i szanse rozwojowe.

## Załącznik

Skutki dla sektora finansów publicznych projektów systemowych realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (w mln zł)						
Działanie	2010			2011 – 2013		
	SFP (kol. 3+4)	BP	UE	SFP (kol. 6+7)	BP	UE
1	2	3	4	5	6	7
Przygotowanie i upowszechnienie projektu zmian w systemie kształcenia zawodowego	-0,07	-0,07	0	0	0	0
Doskonalenie podstaw programowych kształcenia zawodowego ukierunkowane na zapewnienie zgodności kształcenia z wymogami gospodarki opartej na wiedzy (projekt EFS)	-3,5	-0,5	-3,0	-11,9	-1,8	-10,1
Opracowanie modelu doradztwa zawodowego oraz internetowego systemu informacji edukacyjno-zawodowej (projekt EFS)	-2,5	-0,4	-2,1	-4,2	-0,6	-3,6
Model systemu wdrażania i upowszechniania kształcenia na odległość w uczeniu się przez całe życie (projekt EFS)	-3,6	-0,5	-3,1	-16,0	-2,4	-13,6
System wsparcia szkół i placówek oświatowych wdrażających modułowe programy kształcenia zawodowego (projekt EFS)	-3,9	-0,6	-3,3	-4,9	-0,7	-4,2
<b>Modernizacja systemu egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe (projekt EFS)</b>	<b>-5,1</b>	<b>-0,8</b>	<b>-4,3</b>	<b>-32,0</b>	<b>-4,8</b>	<b>-27,2</b>
Szkoła zawodowa szkołą pozytywnego wyboru (projekt EFS)	-4,0	-0,6	-3,4	-14,0	-2,1	-11,9
<b>Łącznie</b>	<b>-22,67</b>	<b>-3,47</b>	<b>-19,2</b>	<b>-83,0</b>	<b>-12,4</b>	<b>-70,6</b>
Oznaczenia: SFP - sektor finansów publicznych, BP – budżet państwa, UE – środki Unii Europejskiej						