

ETAP PISEMNY EGZAMINU POTWIERDZAJĄCEGO KWALIFIKACJE ZAWODOWE

1. Zdający zgłaszają się na egzamin najpóźniej o godzinie 11:30. Po okazaniu dokumentu tożsamości wchodzi do sali pojedynczo, według kolejności na liście i zajmują wyznaczone miejsce.
2. Do sali egzaminacyjnej nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych, ani z nich korzystać.
3. Na egzamin zdający przynosi ze sobą wyłącznie przybory do pisania - pióro lub długopis z czarnym tuszem/atramentem.
4. O godzinie 12:00 zespół nadzorujący (ZN) rozdaje arkusze egzaminacyjne i karty odpowiedzi. Po ich rozdaniu spóźnieni nie zostaną wpuszczeni do sali.
5. Arkusz egzaminacyjny zawiera:
 - a) „Instrukcję dla zdającego” zamieszczoną na pierwszej stronie,
 - b) test dwuczęściowy z wyraźnie oddzieloną częścią I i częścią II. W części I znajduje się 50 zadań, w części II – 20 zadań. Wszystkie zadania są zadaniami zamkniętymi z czterema odpowiedziami, z których tylko jedna odpowiedź jest prawidłowa.
6. Dyrektor szkoły, w obecności przewodniczących ZN i przedstawicieli zdających sprawdza, czy pakiety z arkuszami egzaminacyjnymi i kartami odpowiedzi są nienaruszone, następnie otwiera je i przekazuje przewodniczącym ZN.
6. Zdający, po otrzymaniu arkusza egzaminacyjnego i karty odpowiedzi, ma obowiązek sprawdzić, czy arkusz i karta odpowiedzi są kompletne, tzn. czy arkusz ma wszystkie strony, czy strony arkusza i karty odpowiedzi są wyraźnie wydrukowane. Braki natychmiast zgłasza przewodniczącemu ZN. Wymianę arkusza lub karty zdający potwierdza czytelnym podpisem w protokole przebiegu etapu pisemnego.
7. Zdający ma obowiązek zapoznać się z „Instrukcją dla zdającego” zamieszczoną na pierwszej stronie arkusza egzaminacyjnego.
8. Zdający wpisuje informacje w wyznaczonych miejscach na karcie odpowiedzi:
 - datę urodzenia,
 - symbol cyfrowy zawodu i wersję arkusza,
 - numer PESELoraz przykleja w oznaczonym miejscu naklejkę z numerem PESEL.
9. Czas przeznaczony na rozwiązywanie zadań liczony jest od momentu zakończenia czynności organizacyjnych. Przewodniczący ZN zapisuje na tablicy (planszy), w miejscu widocznym dla każdego zdającego godzinę rozpoczęcia i zakończenia rozwiązywania zadań.
10. Zdający rozwiązuje zadania i zaznacza odpowiedzi w odpowiednich miejscach na karcie odpowiedzi wyłącznie długopisem lub piórem z czarnym tuszem/atramentem. Na rozwiązanie zadań ma 120 minut.
11. Zdający może rozwiązywać zadania w dowolnej kolejności.
12. Aby zdać etap pisemny egzaminu zdający należy poprawnie rozwiązać co najmniej 25 zadań z części I (50 %) i co najmniej 6 zadań z części II (30 %).
13. W czasie trwania egzaminu zdający pracuje samodzielnie i nie zakłóca przebiegu egzaminu, a w szczególności:
 - a) nie opuszcza miejsca wyznaczonego mu w sali egzaminacyjnej (może opuścić miejsce tylko w szczególnie uzasadnionej sytuacji, po uzyskaniu pozwolenia przewodniczącego ZN i przy zachowaniu warunków uniemożliwiających kontaktowanie się zdającego z innymi osobami, z wyjątkiem konieczności skorzystania z pomocy medycznej),
 - b) w żadnej formie nie porozumiewa się z innymi zdającymi,
 - c) nie wypowiada uwag i komentarzy,
 - d) nie zadaje żadnych pytań dotyczących zadań egzaminacyjnych.

14. Na 15 minut przed godziną zakończenia egzaminu przewodniczący ZN przypomina, ile czasu pozostało do zakończenia egzaminu.

15. W przypadku niesamodzielnej pracy lub zakłócania przebiegu egzaminu, przewodniczący przerywa egzamin danego zdającego, unieważnia etap pisemny i nakazuje opuszczenie sali.

16. Zdający, który w trakcie egzaminu podejmuje decyzję o rezygnacji z wykonywania zadań, zgłasza tę decyzję przewodniczącemu ZN przez podniesienie ręki i składa pisemne oświadczenie, do którego dołącza swój arkusz egzaminacyjny i kartę odpowiedzi.

17. Zdający, który ukończył pracę przed wyznaczonym czasem, zgłasza to przewodniczącemu ZN przez podniesienie ręki.

Przewodniczący lub członek ZN sprawdza poprawność kodowania na karcie odpowiedzi, a następnie odbiera od zdającego kartę odpowiedzi i arkusz egzaminacyjny. Po arkusz egzaminacyjny zdający może się zgłosić po zakończeniu egzaminu. Po otrzymaniu pozwolenia na opuszczenie sali zdający wychodzi, nie zakłócając pracy pozostałym piszącym.

18. Po upływie czasu przeznaczanego na rozwiązywanie zadań zdający kończy pracę z arkuszem egzaminacyjnym:

- a) zamyka arkusz i odkłada kartę odpowiedzi na brzeg stolika, stroną zadrukowaną do blatu,
- b) czeka aż członkowie ZN w jego obecności sprawdzą kompletność i poprawność zakodowania karty odpowiedzi,
- c) opuszcza salę po uzyskaniu zgody przewodniczącego ZN.