

INFORMACJA DLA ZDAJĄCEGO

Informacja dla absolwenta przystępującego do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie

Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie składa się z części pisemnej i praktycznej.

Część pisemna przeprowadzana jest w formie testu pisemnego (PP 2012 i PP 2017) testu na komputerze (PP 2017 i PP 2019), a część praktyczna w formie zadania lub zadań praktycznych.

1. Absolwent, składa dyrektorowi szkoły, do której uczęszczał, pisemną deklarację przystąpienia do egzaminu, nie później niż na 4 miesiące przed terminem egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (druki deklaracji znajdują się na stronie OKE).
2. Do deklaracji absolwent dołącza świadectwo ukończenia szkoły.
3. Absolwent niepełnosprawny, chory, z dysfunkcją może przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych na podstawie dokumentów o stanie zdrowia lub rodzaju dysfunkcji będących podstawą dostosowania egzaminu.
4. Dokumenty będące podstawą dostosowania warunków i formy egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się, opinia rady pedagogicznej, zaświadczenie lekarskie o chorobie lub niesprawności czasowej) absolwent składa wraz z deklaracją przystąpienia do egzaminu.
5. Rada pedagogiczna, spośród możliwych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, wymienionych w komunikacie, wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie dla ucznia, słuchacza.
6. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie absolwenta o wskazanych sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych nie później niż na 3 miesiące przed egzaminem.
7. Absolwent składa oświadczenie o korzystaniu albo nie korzystaniu ze wskazanych sposobów dostosowania, w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji.
8. Do części pisemnej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie absolwent przystępuje w szkole, do której uczęszczał.
9. Do części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie absolwent przystępuje w szkole, do której uczęszczał, albo w placówce, w której odbywał praktyczną naukę zawodu, lub u pracodawcy, u którego odbywał praktyczną naukę zawodu.
10. W uzasadnionych przypadkach (w tym w przypadku likwidacji szkoły lub kierunku kształcenia) absolwent może przystąpić do części pisemnej i części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w innym miejscu niż wymienione wcześniej, wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
11. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego (dyrektor szkoły) informuje absolwentów, którzy złożyli deklarację w szkole o miejscu i terminie przystąpienia do części pisemnej i praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
12. Absolwent wymieniony w punkcie 10, który złożył deklarację dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej otrzymuje od dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej na miesiąc przed terminem egzaminu informację pisemną o miejscu i terminie przystąpienia do części pisemnej i praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
13. Do sali egzaminacyjnej, w której jest przeprowadzany egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych oraz materiałów i przyborów pomocniczych nie wymienionych w komunikacie Dyrektora CKE o materiałach i przyborach.
14. Zdający samodzielnie wykonuje zadania egzaminacyjne w czasie trwania części pisemnej i części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
15. Zdający, który jest chory, w czasie trwania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
16. Zaświadczenie o stanie zdrowia dołącza do deklaracji lub w szczególnych przypadkach można przedłożyć w terminie późniejszym przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego (dyrektorowi szkoły).
17. Absolwent,
 - który nie przystąpił do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie lub odpowiedniej części tego egzaminu w wyznaczonym terminie,
 - którego część pisemna lub część praktyczna egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie została unieważniona,
 - który nie uzyskał wymaganej do zdania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie liczby punktów z danej części tego egzaminu ma prawo przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie lub odpowiedniej części tego egzaminu w kolejnych terminach jego przeprowadzania z tym że w przypadku, gdy przystępuje do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie lub jego części

- po raz trzeci lub kolejny, zdaje ten egzamin lub jego część na zasadach określonych dla egzaminu eksternistycznego potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie i wnosi za ten egzamin opłatę.
18. Zdający, który nie zdał egzaminu ponownie składa deklarację po otrzymaniu informacji o wynikach egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, z zachowaniem terminu 4 miesiące przed terminem egzaminu. Jeżeli zdający otrzymał informację o wynikach egzaminu po upływie tego terminu, składa deklarację w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o wynikach.
 19. Po upływie 5 lat licząc od dnia, w którym zdający po raz pierwszy przystąpił do egzaminu i nie uzyskał z jednej części egzaminu wymaganej do zdania liczby punktów lub którego część pisemna lub praktyczna została unieważniona, bądź nie przystąpił do części pisemnej lub części praktycznej egzaminu w wyznaczonym terminie przystępuje do egzaminu w pełnym zakresie.
 20. Zdający zdał egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, jeżeli uzyskał:
 - z części pisemnej - co najmniej 50% punktów możliwych do uzyskania oraz
 - z części praktycznej - co najmniej 75% punktów możliwych do uzyskania.
 21. Zdający, który zdał egzamin z części pisemnej i egzamin z części praktycznej z zakresu danej kwalifikacji, otrzymuje świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną. Zdający, który nie zdał egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, otrzymuje informację o wynikach tego egzaminu opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną.
 22. Zdający, który zdał egzaminy ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie i uzyskał świadectwo ukończenia szkoły otrzymuje dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe wydany przez okręgową komisję egzaminacyjną.
 23. Laureat i finalista turnieju lub olimpiady tematycznej związanych z wybraną dziedziną wiedzy są zwolnieni z części pisemnej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego (dyrektorowi szkoły). Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z części pisemnej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie najwyższego wyniku (100% punktów możliwych do uzyskania).
 24. Po ogłoszeniu wyników egzaminu przez okręgową komisję egzaminacyjną, zdający ma prawo wglądu do karty odpowiedzi i karty oceny oraz rezultatów w postaci dokumentacji z części praktycznej egzaminu, jeżeli dokumentacja ta jest jedynym rezultatem końcowym z wykonania zadania egzaminacyjnego, w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, w terminie 6 miesięcy od dnia ogłoszenia wyników. Podczas dokonywania wglądu zdający ma możliwość zapoznania się z zasadami oceniania rozwiązań zadań oraz zwrócić się z wnioskiem o weryfikację sumy punktów. Weryfikacji sumy punktów dokonuje się w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej informuje pisemnie zdającego, o wyniku weryfikacji sumy punktów.

Część pisemna egzaminu

1. Część pisemna egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie trwa 60 minut i przeprowadzana jest w formie testu pisemnego, z wykorzystaniem arkuszy egzaminacyjnych i kart odpowiedzi lub testu na komputerze. Test pisemny składa się z 40 zadań testowych wielokrotnego wyboru z jedną poprawną odpowiedzią.
2. Zdający na egzaminie z części pisemnej może korzystać z kalkulatora prostego.
3. Wykaz materiałów i przyborów pomocniczych, z których mogą korzystać zdający w części pisemnej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie znajdują się w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej o materiałach i przyborach.
4. Część pisemna egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie rozpoczyna się o godzinie określonej w komunikacie Dyrektora CKE. Czas trwania części pisemnej rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czas rozpoczęcia i zakończenia pracy zdających.
5. Przed rozpoczęciem części pisemnej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie przeprowadzanej z wykorzystaniem arkuszy egzaminacyjnych i kart odpowiedzi, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego, po stwierdzeniu w obecności przewodniczących zespołów nadzorujących oraz przedstawiciela zdających, że pakiety zawierające arkusze egzaminacyjne i karty odpowiedzi nie zostały naruszone, otwiera je w ich obecności, a następnie przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących w liczbie odpowiadającej liczbie zdających w poszczególnych salach egzaminacyjnych.
6. Zdający wchodzi do sali o godzinie wyznaczonej przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego (dyrektora szkoły) pojedynczo, okazując dokument ze zdjęciem potwierdzający tożsamość, a następnie losują numery stanowisk egzaminacyjnych.
7. Arkusze egzaminacyjne i karty odpowiedzi zdającym rozdają członkowie zespołu nadzorującego, polecając sprawdzenie, czy są one kompletne.
8. Zdający, po otrzymaniu arkusza egzaminacyjnego i karty odpowiedzi, ma obowiązek sprawdzić, czy arkusz egzaminacyjny i karta odpowiedzi są kompletne, tzn. czy arkusz ma wszystkie strony, czy strony

- arkusza i karty odpowiedzi są wyraźnie wydrukowane. Braki natychmiast zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego i otrzymuje kompletny arkusz lub kartę. Wymianę arkusza lub karty zdający potwierdza podpisem w wykazie zdających.
9. Zdający ma obowiązek zapoznania się z Instrukcją dla zdającego zamieszczoną na pierwszej stronie arkusza egzaminacyjnego.
 10. Zdający zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego braki w arkuszu egzaminacyjnym, na karcie odpowiedzi.
 11. 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.
 12. Czas przeznaczony na rozwiązywanie zadań liczony jest od momentu zakończenia czynności organizacyjnych. Przewodniczący zespołu nadzorującego zapisuje na tablicy (planszy), w miejscu widocznym dla każdego zdającego, godzinę rozpoczęcia i godzinę zakończenia rozwiązywania zadań.
 13. W czasie trwania części pisemnej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie każdy zdający pracuje przy osobnym stoliku
 14. W czasie trwania części pisemnej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie zdający nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej. Opuszczenie sali egzaminacyjnej możliwe tylko w uzasadnionych przypadkach za zgodą przewodniczącego zespołu nadzorującego.
 15. W czasie trwania części pisemnej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie zdającym nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani ich nie komentuje.
 16. Stanowiska egzaminacyjne powinny być tak przygotowane, aby była zapewniona samodzielna praca zdających.
 17. Zdający rozwiązuje zadania w dowolnej kolejności i zaznacza odpowiedzi w odpowiednich miejscach na karcie odpowiedzi wyłącznie długopisem lub piórem z czarnym tuszem/atramentem.
 18. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego wykonywania zadań egzaminacyjnych przez zdającego, wniesienia lub korzystania w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego albo materiałów lub przyborów pomocniczych nie wymienionych w komunikacie Dyrektora CKE o materiałach i przyborach lub zakłócania prawidłowego przebiegu części pisemnej egzaminu w sposób utrudniający pracę pozostałym zdającym przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia temu zdającemu część pisemną egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
 19. W przypadku unieważnienia części pisemnej egzaminu danego zdającego, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ustala wynik uzyskany z części pisemnej tego egzaminu jako „0%”.
 20. Zdający, który ukończył pracę przed wyznaczonym czasem, zgłasza to przewodniczącemu zespołu nadzorującego przez podniesienie ręki. Przewodniczący lub członek zespołu nadzorującego sprawdza poprawność kodowania i wypełnienia karty odpowiedzi, a następnie odbiera od zdającego kartę odpowiedzi i arkusz egzaminacyjny. Po arkusz egzaminacyjny zdający może się zgłosić po zakończeniu egzaminu. Po otrzymaniu zezwolenia na opuszczenie sali zdający wychodzi, nie zakłócając pracy pozostałym piszącym.
 21. Po upływie czasu przeznaczonego na rozwiązywanie zadań zdający kończy pracę z arkuszem egzaminacyjnym (arkusz drukowany):
 - zamyka arkusz i odkłada kartę odpowiedzi na brzeg stolika, stroną zadrukowaną do blatu,
 - czeka, aż członkowie zespołu nadzorującego w jego obecności sprawdzą kompletność i poprawność zakodowania i wypełnienia kart odpowiedzi,
 - opuszcza salę po uzyskaniu zgody przewodniczącego zespołu nadzorującego
 - zdający zabiera ze sobą arkusz egzaminacyjny.
 22. Po upływie 60 min. test w formie elektronicznej na komputerze się zamyka się i automatycznie podawany jest jego wynik.
 23. Zdający w terminie 2 dni roboczych od dnia przeprowadzenia części pisemnej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie mogą zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, jeżeli uznają, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania i informuje pisemnie zdającego, o wyniku rozstrzygnięcia.
 24. Wynik części pisemnej formy drukowanej egzaminu ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej po elektronicznym odczytaniu karty odpowiedzi.

Część praktyczna egzaminu

1. Część praktyczna egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie trwa nie krócej niż 120 minut i nie dłużej niż 240 minut (czas trwania części praktycznej egzaminu jest określony w informatorze o egzaminie z każdej kwalifikacji).

2. Część praktyczna egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie polega na wykonaniu zadania lub zadań egzaminacyjnych, których rezultatem jest wyrób, usługa lub dokumentacja.
3. Część praktyczna egzaminu jest przeprowadzana według modelu:
 - w - gdy rezultatem końcowym jest wyrób lub usługa,
 - wk - gdy rezultatem końcowym jest wyrób lub usługa wykonana z wykorzystaniem komputera,
 - d - gdy jedynym rezultatem końcowym jest dokumentacja,
 - dk - gdy jedynym rezultatem końcowym jest dokumentacja wykonana z wykorzystaniem komputera.
4. Zdający w dniu egzaminu z części praktycznej zgłasza się do ośrodka egzaminacyjnego nie później niż na 30 minut przed godziną rozpoczęcia egzaminu.
5. Wykaz materiałów i przyborów pomocniczych, z których mogą korzystać zdający w części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie znajdują się w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
6. Przed rozpoczęciem części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie przewodniczący zespołu egzaminacyjnego (dyrektor szkoły) sprawdza, czy pakiety zawierające arkusze egzaminacyjne i karty oceny oraz inne materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie nie zostały naruszone. Następnie w obecności zespołów nadzorujących i przedstawiciela zdających, otwiera je i przekazuje przewodniczącym zespołów nadzorujących w liczbie odpowiadającej liczbie zdających w poszczególnych salach egzaminacyjnych.
7. Zdający wchodzi do sali egzaminacyjnej o godzinie wyznaczonej przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego (dyrektora szkoły) pojedynczo, okazując dokument ze zdjęciem potwierdzający tożsamość, a następnie losują numery stanowisk egzaminacyjnych.
8. Część praktyczna egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie rozpoczyna się o godzinie określonej w komunikacie Dyrektora CKE. Czas trwania części praktycznej rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy zdających.
9. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają zdającym pakiety, polecając sprawdzenie, czy są one kompletne.
10. Zdający zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego ewentualne braki w pakiecie.
11. Zdający ma obowiązek zapoznania się z Instrukcją dla zdającego zamieszczoną na pierwszej stronie arkusza egzaminacyjnego.
12. Zdający zamieszcza na 1 stronie arkusza egzaminacyjnego numer PESEL a 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.
13. Na stanowisku egzaminacyjnym zdający sprawdza, czy arkusz egzaminacyjny jest kompletny, tzn. czy ma wszystkie strony, czy strony są wyraźnie wydrukowane. Braki natychmiast zgłasza przewodniczącemu zespołu nadzorującego i otrzymuje kompletny arkusz. Informację o wymianie arkusza przewodniczący zamieszcza w protokole części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, a zdający potwierdza podpisem w wykazie zdających.
14. Zdający na zapoznanie się z treścią zadania lub zadań egzaminacyjnych oraz z wyposażeniem stanowiska egzaminacyjnego ma 10 minut, których nie wlicza się do czasu trwania części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
15. W czasie trwania części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie każdy zdający pracuje przy osobnym stanowisku egzaminacyjnym, z wyjątkiem takich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie lub zawodach, w których zadanie lub część zadania egzaminacyjnego przy tym samym stanowisku egzaminacyjnym może wykonywać więcej niż jeden zdający.
16. W czasie trwania części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie zdający nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej. Opuszczenie sali egzaminacyjnej możliwe tylko w uzasadnionych przypadkach za zgodą przewodniczącego.
17. W czasie trwania części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie zdającym nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani ich nie komentuje.
18. Stanowiska egzaminacyjne powinny być tak przygotowane, aby zdającym była zapewniona samodzielna praca.
19. Na 30 minut przed ustalonym czasem zakończenia egzaminu przewodniczący zespołu nadzorującego przypomina zdającym ile czasu pozostało do zakończenia egzaminu.
20. W przypadku gdy rezultatem końcowym wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych jest wyrób lub usługa, po zakończeniu części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie zdający pozostawiają na swoich stanowiskach egzaminacyjnych rezultaty końcowe wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych oraz związaną z nimi dokumentację i opuszczają salę egzaminacyjną.
21. W przypadku gdy jedynym rezultatem końcowym wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych jest dokumentacja, po zakończeniu części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie

zdający pozostawiają na swoich stanowiskach egzaminacyjnych arkusze egzaminacyjne i dokumentację i opuszczają salę egzaminacyjną. Przedstawiciel zdających wyznaczony przez przewodniczącego zespołu nadzorującego jest obecny w sali w czasie pakowania arkuszy egzaminacyjnych i dokumentacji do zwrotnych kopert i zaklejania tych kopert.

22. W przypadku, gdy w trakcie części praktycznej egzaminu oceniane są przez egzaminatora rezultaty pośrednie wykonania zadania (egzamin o modelu „w” lub „wk”), zdający postępując zgodnie z instrukcją zapisaną w arkuszu egzaminacyjnym zgłasza ten etap pracy przez podniesienie ręki.
23. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnego wykonywania zadań egzaminacyjnych przez zdającego, wniesienia lub korzystania w sali egzaminacyjnej z urządzenia telekomunikacyjnego albo materiałów lub przyborów pomocniczych nie wymienionych w komunikacie lub zakłócania prawidłowego części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w sposób utrudniający pracę pozostałym zdającym przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia temu zdającemu część praktyczną egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
24. W przypadku unieważnienia części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie danego zdającego, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ustala wynik uzyskany z części praktycznej tego egzaminu jako "0%".
25. Zdający, który ukończył pracę przed wyznaczonym czasem, zgłasza to przewodniczącemu zespołu nadzorującego przez podniesienie ręki. Przewodniczący lub członek zespołu nadzorującego sprawdza poprawność kodowania i wypełnienia oznaczeń na karcie oceny i arkuszu egzaminacyjnym. Po otrzymaniu zezwolenia na opuszczenie sali zdający wychodzi, nie zakłócając pracy pozostałym.
26. Zdający w terminie 2 dni roboczych od dnia przeprowadzenia części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, której jedynym rezultatem końcowym wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych jest dokumentacja mogą zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, jeżeli uznają, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania i informuje pisemnie zdającego, o wyniku rozstrzygnięcia.
27. Wyniki części praktycznej egzaminu ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, po elektronicznym odczytaniu karty oceny.

Informacja dla osób, które ukończyły kwalifikacyjny kurs zawodowy

1. Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie składa się z części pisemnej i praktycznej. Część pisemna przeprowadzana jest w formie testu pisemnego na arkuszach drukowanych bądź w formie elektronicznej na komputerze, a część praktyczna w formie zadania lub zadań praktycznych.
2. Osoba, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy i nie złożyła deklaracji podmiotowi prowadzącemu kwalifikacyjny kurs zawodowy oraz osoba, która ponownie przystępuje do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, składają deklarację nie później niż na 4 miesiące przed terminem egzaminu dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej wraz z zaświadczeniem o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego.
3. Zdający: niewidomi, słabowidzący, niesłyszący, słabosłyszący, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, przystępują do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, na podstawie zaświadczenia potwierdzającego występowanie danej dysfunkcji, wydanego przez lekarza.
4. Zdający chory może przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia.
5. Zaświadczenie potwierdzające występowanie danej dysfunkcji i/lub zaświadczenie o stanie zdrowia dołącza się do deklaracji przystąpienia do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
6. W szczególnych przypadkach zaświadczenia wymienione w pkt 2 zdający może przedłożyć dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie późniejszym niż termin złożenia wniosku, niezwłocznie po jego otrzymaniu.
7. Szczegółowa informacja w sprawie dostosowania warunków i formy przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie jest zamieszczona na stronach internetowych okręgowej komisji egzaminacyjnej i Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (komunikat Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej o sposobach dostosowania warunków i formy przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie).
8. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej lub upoważniona przez niego osoba wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków i formy przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie na podstawie złożonych dokumentów oraz komunikatu Dyrektora CKE o dostosowaniach.
9. Informację o sposobie lub sposobach dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje

zainteresowanej osobie oraz przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego nie później niż 2 miesiące przed terminem egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

10. Osoba, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy przystępuje do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w podmiocie prowadzącym kurs lub w miejscu skazanym przez ten podmiot.
11. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego (podmiot) informuje zdających, którzy złożyli deklarację w podmiocie o miejscu i terminie przystąpienia do części pisemnej i praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
12. Do sali egzaminacyjnej, w której jest przeprowadzany egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych oraz materiałów i przyborów pomocniczych nie wymienionych w komunikacie Dyrektora CKE o materiałach i przyborach.
13. Zdający samodzielnie wykonuje zadania egzaminacyjne w czasie trwania części pisemnej i części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.
14. Zdający, który jest chory, w czasie trwania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
15. Zdający, który ukończył kwalifikacyjny kurs zawodowy,
 - a. który nie przystąpił do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie lub odpowiedniej części tego egzaminu w wyznaczonym terminie,
 - b. którego część pisemna lub część praktyczna egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie została unieważniona,
 - c. który nie uzyskał wymaganej do zdania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie liczby punktów z danej części tego egzaminu ma prawo przystąpić do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie lub odpowiedniej części tego egzaminu w kolejnych terminach jego przeprowadzania, z tym że w przypadku, gdy przystępuje do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie lub jego części po raz trzeci lub kolejny, zdaje ten egzamin lub jego część na zasadach określonych dla egzaminu eksternistycznego i wnosi za ten egzamin opłatę:
16. Po upływie 5 lat licząc od dnia, w którym zdający po raz pierwszy przystąpił do egzaminu i nie uzyskał z jednej części egzaminu wymaganej do zdania liczby punktów lub którego część pisemna lub praktyczna została unieważniona, bądź nie przystąpił do części pisemnej lub części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w wyznaczonym terminie przystępuje do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w pełnym zakresie.
17. Zdający, który nie zdał egzaminu ponownie składa deklarację po otrzymaniu informacji o wynikach egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, z zachowaniem terminu 4 miesiące przed terminem egzaminu. Jeżeli zdający otrzymał informację o wynikach egzaminu po upływie tego terminu, składa deklarację w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o wynikach.
18. Zdający który zdał egzamin z części pisemnej i egzamin z części praktycznej z zakresu danej kwalifikacji, otrzymuje świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną. Zdający, który nie zdał egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, otrzymuje informację o wynikach tego egzaminu opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną.
19. Osoba, która posiada:
 - a. świadectwa potwierdzające wszystkie kwalifikacje wyodrębnione w danym zawodzie, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego, oraz
 - b. świadectwo ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej albo dotychczasowej szkoły ponadpodstawowej lub zaświadczenie o zdaniu egzaminów eksternistycznych z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla zasadniczej szkoły zawodowej może otrzymać dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe.
20. Dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe wydaje się na wniosek osoby złożony do dyrektora komisji okręgowej, który wydał świadectwo potwierdzające ostatnią kwalifikację wyodrębnioną w danym zawodzie. Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające spełnienie warunków do wydania dyplomu.
21. Informację o wynikach egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie, świadectwo potwierdzające kwalifikację w zawodzie lub dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe osoba, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy odbiera we właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie podanym w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej
22. Po ogłoszeniu wyników egzaminu przez okręgową komisję egzaminacyjną, zdający ma prawo wglądu do karty odpowiedzi i karty oceny oraz rezultatów w postaci dokumentacji z części praktycznej egzaminu, jeżeli dokumentacja ta jest jedynym rezultatem końcowym z wykonania zadania egzaminacyjnego, w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, w terminie 6 miesięcy od dnia ogłoszenia wyników. Podczas dokonywania wglądu zdający ma możliwość zapoznania się z zasadami oceniania rozwiązań zadań oraz zwrócić się z wnioskiem o weryfikację sumy punktów. Weryfikacji sumy punktów dokonuje się w terminie 7 dni od dnia otrzymania wniosku. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej informuje pisemnie zdającego, o wyniku weryfikacji sumy punktów.