

# **Informator o egzaminie potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie**

*Jeździec 516408*



**Centralna Komisja Egzaminacyjna**

**Warszawa 2016**

Informator opracowała Centralna Komisja Egzaminacyjna w Warszawie  
we współpracy z Okręgową Komisją Egzaminacyjną.



*Układ graficzny © CKE 2016*

## Spis treści

<b>Moduł 1. Informacje wprowadzające</b> .....	<b>4</b>
1. Informacje ogólne o egzaminie zawodowym .....	4
2. Wymagania, które należy spełnić, aby przystąpić do egzaminu zawodowego .....	5
3. Struktura egzaminu zawodowego .....	7
Część pisemna egzaminu .....	7
Część praktyczna egzaminu .....	12
Podstawa uznania egzaminu za zdany .....	13
4. Postępowanie po egzaminie .....	13
<b>Moduł 2. Informacje o zawodzie</b> .....	<b>15</b>
1. Zadania zawodowe .....	15
2. Wyodrębnienie kwalifikacji w zawodzie .....	15
3. Możliwości kształcenia w zawodzie .....	15
4. Wspólne kwalifikacje w zawodach .....	15
<b>Moduł 3. Wymagania egzaminacyjne z przykładami zadań</b> .....	<b>16</b>
Kwalifikacja R.27. Jeździectwo i trening koni .....	16
1. Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu .....	16
2. Przykłady zadania do części praktycznej egzaminu oraz kryteria oceniania .....	24
<b>Załączniki</b> .....	<b>29</b>
Załącznik 1. Wykaz wybranych aktów prawnych .....	30
Załącznik 2. Podstawa programowa kształcenia w zawodzie .....	31
Załącznik 3. Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie .....	38
Załącznik 4. Wzór deklaracji przystąpienia do egzaminu dla ucznia/słuchacza/absolwenta ..	39
Załącznik 4a. Wzór deklaracji przystąpienia do egzaminu dla absolwenta zlikwidowanej szkoły/osoby posiadającej świadectwo uzyskane za granicą .....	40
Załącznik 4b. Wzór deklaracji przystąpienia do egzaminu dla uczestnika/absolwenta KKZ ...	41
Załącznik 4c. Wzór deklaracji przystąpienia do egzaminu dla osoby dorosłej/eksterna .....	42
Załącznik 5. Wniosek o dopuszczenie do eksternistycznego egzaminu zawodowego .....	43
Załącznik 6. Wykaz Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych .....	44
Załącznik 7. Wykaz zawodów, w zakresie których nie przeprowadza się egzaminu eksternistycznego zawodowego .....	45
<b>Słownik pojęć</b> .....	<b>46</b>

## MODUŁ 1. INFORMACJE WPROWADZAJĄCE

### 1. Informacje ogólne o egzaminie zawodowym

#### Czym jest egzamin zawodowy?

Od 1 września 2012 r. weszły w życie przepisy wprowadzające zmiany w szkolnictwie zawodowym. W zawodach przedstawionych w nowej klasyfikacji wyodrębniono kwalifikacje. Przez kwalifikację w zawodzie należy rozumieć wyodrębniony w danym zawodzie zestaw oczekiwanych efektów kształcenia, których osiągnięcie potwierdza świadectwo wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie jednej kwalifikacji.

Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie, zwany również egzaminem zawodowym, jest formą oceny poziomu opanowania przez zdającego wiedzy i umiejętności z zakresu danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach.

Egzamin zawodowy jest egzaminem zewnętrznym. Umożliwia uzyskanie porównywalnej i obiektywnej oceny poziomu osiągnięć zdającego poprzez zastosowanie jednolitych wymagań, kryteriów oceniania i zasad przeprowadzania egzaminu, opracowanych przez instytucje zewnętrzne, funkcjonujące niezależnie od systemu kształcenia.

Rolę instytucji zewnętrznych pełnią: Centralna Komisja Egzaminacyjna i osiem okręgowych komisji egzaminacyjnych powołanych przez Ministra Edukacji Narodowej w 1999 roku. Na terenie swojej działalności okręgowe komisje egzaminacyjne przygotowują, organizują i przeprowadzają zewnętrzne egzaminy zawodowe. Egzaminy oceniać będą zewnętrzni egzaminatorzy.

Egzamin zawodowy może być przeprowadzany w ciągu całego roku szkolnego w terminie ustalonym przez dyrektora komisji okręgowej, w uzgodnieniu z dyrektorem Komisji Centralnej. Termin egzaminu zawodowego dyrektor komisji okręgowej ogłasza na stronie internetowej komisji okręgowej nie później niż na 5 miesięcy przed terminem egzaminu zawodowego.

Egzamin będzie obejmował zakresem tematycznym kwalifikację, czyli liczba egzaminów w danym zawodzie będzie zależna od liczby kwalifikacji wyodrębnionych w podstawie programowej kształcenia w zawodach. W praktyce będzie to jeden, dwa lub trzy egzaminy w danym zawodzie.

#### Dla kogo przeprowadzany jest egzamin zawodowy?

Egzamin zawodowy jest przeprowadzany dla:

- uczniów zasadniczych szkół zawodowych i techników oraz uczniów (słuchaczy) szkół policealnych,
- absolwentów zasadniczych szkół zawodowych, techników i szkół policealnych,
- osób, które ukończyły kwalifikacyjny kurs zawodowy,
- osób spełniających warunki określone w przepisach w sprawie egzaminów eksternistycznych,
- osób dorosłych – uczestników praktycznej nauki zawodu dorosłych lub przyuczenia do pracy.

## 2. Wymagania, które należy spełnić, aby przystąpić do egzaminu zawodowego

Zmiany w formule egzaminu zawodowego i w sposobie jego przeprowadzania zostały ujęte w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 kwietnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie.

Jeśli jesteś **uczniem** lub **stuchaczem**, który zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego, to powinieneś:

- 1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (patrz załącznik);
- 2) złożyć wypełnioną deklarację **dyrektorowi szkoły**, nie później niż na 4 miesiące przed terminem egzaminu zawodowego.

Jeśli jesteś **absolwentem**, który zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego, to powinieneś:

- 1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (patrz załącznik);
- 2) złożyć wypełnioną deklarację **dyrektorowi szkoły**, którą ukończyłeś, nie później niż na 4 miesiące przed terminem egzaminu zawodowego;
- 3) dołączyć świadectwo ukończenia szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie z wyodrębnioną kwalifikacją, z zakresu której zamierzasz przystąpić do egzaminu zawodowego.

Jeśli uczęszczasz na **kwalifikacyjny kurs zawodowy**, którego termin zakończenia określono nie później niż na miesiąc przed ogłoszoną przez dyrektora OKE datą rozpoczęcia egzaminu zawodowego i zamierzasz przystąpić do egzaminu zawodowego, to powinieneś:

- 1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (patrz załącznik);
- 2) złożyć wypełnioną deklarację **podmiotowi prowadzącemu kwalifikacyjny kurs zawodowy**, nie później niż na 4 miesiące przed terminem egzaminu zawodowego;
- 3) przedłożyć oryginał zaświadczenia o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego podmiotowi prowadzącemu kwalifikacyjny kurs zawodowy niezwłocznie po ukończeniu kursu.

Jeśli **ukończyłeś kwalifikacyjny kurs zawodowy**, to bezpośrednio po jego ukończeniu składasz deklarację **podmiotowi prowadzącemu kwalifikacyjny kurs zawodowy** wraz z zaświadczeniem o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego.

Jeśli ukończyłeś **kwalifikacyjny kurs zawodowy** i zamierzasz przystąpić do egzaminu zawodowego, **i nie złożyłeś deklaracji podmiotowi prowadzącemu kwalifikacyjny kurs zawodowy**, to powinieneś:

- 1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (patrz załącznik);
- 2) złożyć wypełnioną deklarację do **komisji okręgowej**, nie później niż na 4 miesiące przed terminem egzaminu zawodowego;
- 3) dołączyć oryginał zaświadczenia o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego.

Jeśli jesteś osobą **doroślą-uczestnikiem praktycznej nauki zawodu dorosłych** lub przyuczenia do pracy dorosłych, to powinienes:

- 1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (patrz załącznik);
- 2) złożyć wypełnioną deklarację **dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej właściwej ze względu zamieszkania**, nie później niż 4 miesiące przed terminem egzaminu zawodowego;
- 3) dołączyć zaświadczenie o ukończeniu przygotowania zawodowego dorosłych.

Jeśli jesteś osobą, która zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego **w trybie eksternistycznym**, to powinienes:

- 1) wypełnić wniosek o dopuszczenie do egzaminu eksternistycznego zawodowego (patrz załącznik);
- 2) złożyć wypełniony wniosek do dnia 31 stycznia – jeżeli zamierzasz przystąpić do egzaminu w tym samym roku, w którym składasz wniosek lub do dnia 30 września – jeżeli zamierzasz przystąpić do egzaminu w roku następnym;
- 3) dołączyć świadectwo ukończenia gimnazjum lub ośmioletniej szkoły podstawowej;
- 4) dołączyć dokumenty potwierdzające co najmniej dwa lata kształcenia lub pracy w zawodzie z wyodrębnioną kwalifikacją, z zakresu której zamierzasz przystąpić do egzaminu, na przykład: świadectwo szkolne, indeksy, świadectwa pracy, zaświadczenia dotyczące kształcenia się lub wykonywania pracy w danym zawodzie.

Jeśli jesteś **absolwentem posiadającym świadectwa szkolne uzyskane za granicą, uznane za równorzędne ze świadectwami odpowiednich polskich szkół ponadgimnazjalnych lub szkół ponadpodstawowych**, który zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego, to powinienes:

- 1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (patrz załącznik);
- 2) złożyć wypełnioną deklarację **dyrektorowi komisji okręgowej właściwej ze względu na miejsce zamieszkania**, a w przypadku osób posiadających miejsce zamieszkania za granicą – dyrektorowi komisji okręgowej właściwej ze względu na ostatnie miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, nie później niż na 4 miesiące przed terminem egzaminu zawodowego;
- 3) dołączyć zaświadczenie wydane na podstawie przepisów w sprawie nostryfikacji świadectw szkolnych i świadectw maturalnych uzyskanych za granicą;
- 4) dołączyć oryginał lub duplikat świadectwa uzyskanego za granicą.

### **Miejsce przystępowania do egzaminu**

Informacje o terminie i miejscu egzaminu może przekazać Zdającym dyrektor szkoły lub dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej.

W zależności od specyfiki zawodu, w którym przeprowadzony będzie egzamin zawodowy, okręgowa komisja egzaminacyjna może wezwać zdającego na szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy związane z wykonywaniem zadania egzaminacyjnego na określonych stanowiskach egzaminacyjnych. Szkolenie powinno być zorganizowane nie wcześniej niż na dwa tygodnie przed terminem egzaminu.

**Dostosowanie egzaminu do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych**  
Informacja o szczegółach dotyczących dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu zawodowego jest publikowana na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

### **Szczegółowe informacje o egzaminie zawodowym**

Szczegółowych informacji o egzaminie zawodowym oraz wyjaśnień w zakresie:

- powtórnego przystępowania do egzaminu zawodowego przez osoby, które nie zdały egzaminu,
- udostępnienia informacji na temat wyniku egzaminu,
- otrzymania dokumentów potwierdzających zdanie egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie

udziela dyrektor szkoły i okręgowa komisja egzaminacyjna.

## **3. Struktura egzaminu zawodowego**

Egzamin zawodowy składa się z części pisemnej i części praktycznej.

### **3.1. Część pisemna egzaminu**

Część pisemna jest przeprowadzana w formie testu pisemnego.

Część pisemna egzaminu zawodowego może być przeprowadzana:

- z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu zawodowego, po uzyskaniu upoważnienia przez placówkę przeprowadzającą egzamin

lub

- z wykorzystaniem arkuszy egzaminacyjnych i kart odpowiedzi.

Część pisemna trwa **60 minut** i przeprowadzana jest w formie testu składającego się z **40 zadań zamkniętych** zawierających cztery odpowiedzi do wyboru, z których tylko jedna odpowiedź jest prawidłowa.

### **Organizacja i przebieg części pisemnej egzaminu zawodowego**

W czasie trwania części pisemnej egzaminu zawodowego każdy Zdający pracuje przy:

- indywidualnym stanowisku egzaminacyjnym wspomaganym elektronicznie – w przypadku gdy część pisemna egzaminu zawodowego jest przeprowadzana z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu zawodowego,
- osobnym stoliku – w przypadku, gdy część pisemna egzaminu zawodowego jest przeprowadzana z wykorzystaniem arkuszy egzaminacyjnych i kart odpowiedzi, zwanych indywidualnymi stanowiskami egzaminacyjnymi. Odległość między indywidualnymi stanowiskami egzaminacyjnymi powinna zapewniać samodzielną pracę Zdających.

## Przeprowadzanie części pisemnej egzaminu zawodowego z wykorzystaniem systemu elektronicznego

Przed rozpoczęciem egzaminu z wykorzystaniem systemu elektronicznego Zdający otrzymuje od przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego adres strony internetowej oraz dane do logowania: nazwę użytkownika oraz hasło dostępu do systemu (rysunek M1.1). Następnie po zalogowaniu Zdający zatwierdza wybór egzaminu (rysunki M1.2, M1.3 i M1.4). Po zatwierdzeniu przyciskiem „Potwierdź wybór egzaminu” (rysunek M1.4) rozpoczyna się egzamin.



Instrukcja obsługi dla zdającego (plik pdf do pobrania)

**CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA**

Musisz się zalogować aby uzyskać dostęp do tej strony

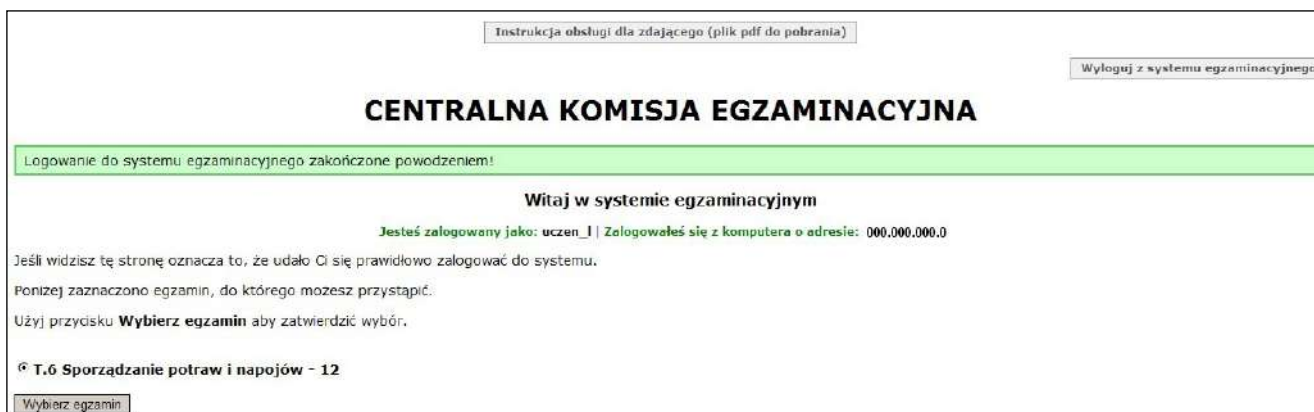
Logowanie do systemu egzaminacyjnego

nazwa użytkownika

hasło

Zaloguj

Rysunek M1.1. Okno logowania do systemu egzaminacyjnego



Instrukcja obsługi dla zdającego (plik pdf do pobrania)

Wyloguj z systemu egzaminacyjnego

**CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA**

Logowanie do systemu egzaminacyjnego zakończone powodzeniem!

Witaj w systemie egzaminacyjnym

Jesteś zalogowany jako: uczen\_1 | Zalogowałeś się z komputera o adresie: 000.000.000.0

Jeśli widzisz tę stronę oznacza to, że udało Ci się prawidłowo zalogować do systemu.

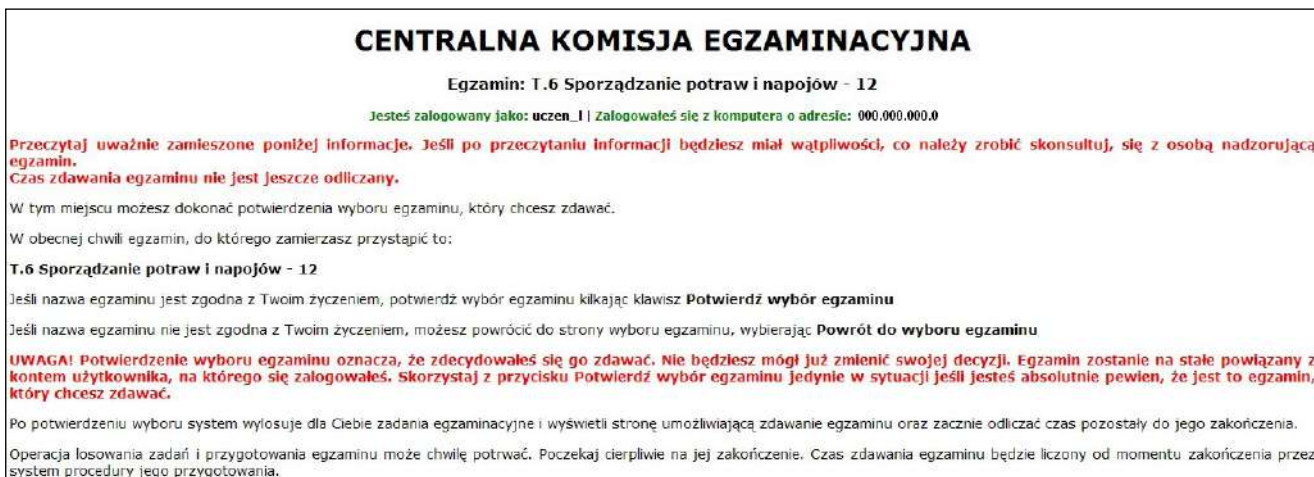
Poniżej zaznaczono egzamin, do którego możesz przystąpić.

Użyj przycisku **Wybierz egzamin** aby zatwierdzić wybór.

☛ T.6 Sporządzanie potraw i napojów - 12

Wybierz egzamin

Rysunek M1.2. Okno wyboru egzaminu



**CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA**

Egzamin: T.6 Sporządzanie potraw i napojów - 12

Jesteś zalogowany jako: uczen\_1 | Zalogowałeś się z komputera o adresie: 000.000.000.0

**Przeczytaj uważnie zamieszone poniżej informacje. Jeśli po przeczytaniu informacji będziesz miał wątpliwości, co należy zrobić skonsultuj, się z osobą nadzorującą egzamin. Czas zdawania egzaminu nie jest jeszcze odliczany.**

Czas zdawania egzaminu nie jest jeszcze odliczany.

W tym miejscu możesz dokonać potwierdzenia wyboru egzaminu, który chcesz zdawać.

W obecnej chwili egzamin, do którego zamierzasz przystąpić to:

**T.6 Sporządzanie potraw i napojów - 12**

Jeśli nazwa egzaminu jest zgodna z Twoim życzeniem, potwierdź wybór egzaminu klikając klawisz **Potwierdź wybór egzaminu**

Jeśli nazwa egzaminu nie jest zgodna z Twoim życzeniem, możesz powrócić do strony wyboru egzaminu, wybierając **Powrót do wyboru egzaminu**

**UWAGA! Potwierdzenie wyboru egzaminu oznacza, że zdecydowałeś się go zdawać. Nie będziesz mógł już zmienić swojej decyzji. Egzamin zostanie na stałe powiązany z kontem użytkownika, na którego się zalogowałeś. Skorzystaj z przycisku Potwierdź wybór egzaminu jedynie w sytuacji jeśli jesteś absolutnie pewien, że jest to egzamin, który chcesz zdawać.**

Po potwierdzeniu wyboru system wylosuje dla Ciebie zadania egzaminacyjne i wyświetli stronę umożliwiającą zdawanie egzaminu oraz zacznie odliczać czas pozostały do jego zakończenia.

Operacja losowania zadań i przygotowania egzaminu może chwilę potrwać. Poczekaj cierpliwie na jej zakończenie. Czas zdawania egzaminu będzie liczony od momentu zakończenia przez system procedury jego przygotowania.

Rysunek M1.3. Informacja dotycząca potwierdzenia wyboru egzaminu



Zapoznaj się uważnie z poniższym zobowiązaniem.

### Zobowiązanie

- Potwierdzam, że zapoznałem się wcześniej z instrukcją opisującą przebieg egzaminu pisemnego w wersji elektronicznej.
- Potwierdzam, że przystępuję do egzaminu pisemnego w wersji elektronicznej.

Przypominamy, że operacja losowania zadań i przygotowania egzaminu, może chwilę potrwać. Poczekaj cierpliwie na jej zakończenie. Czas zdawania egzaminu będzie liczony od momentu zakończenia przez system procedury jego przygotowania.

[Powrót do wyboru egzaminu](#)

### Rysunek M1.4. Zatwierdzenie wyboru egzaminu

Na kolejnym rysunku przedstawiony jest czas rozpoczęcia i zakończenia egzaminu, liczba zadań, na jakie Zdający udzielił odpowiedzi, oraz pozostały czas do zakończenia egzaminu. Aby zapoznać się z zadaniem i udzielić na nie odpowiedzi, Zdający wybiera numer danego zadania (rysunek M1.5).

The screenshot shows the 'CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA' interface. At the top, there are buttons for 'Instrukcja obsługi dla zdającego (plik pdf do pobrania)', 'Zakończ egzamin', and 'Wyloguj z systemu egzaminacyjnego'. A green banner indicates 'Przygotowanie egzaminu zakończone powodzeniem. Możesz przystąpić do odpowiedzi na pytania'. The exam title is 'Egzamin: T.6 Sporządzanie potraw i napojów - 12'. It shows the user is logged in as 'uczen\_1' and provides the IP address '000.000.000.0'. A message states 'Możesz przystąpić do udzielania odpowiedzi na zadania egzaminacyjne, wybierając odnośniki do poszczególnych zadań.' Below this, the start time is '10:05:51' and the end time is '11:05:51'. It also shows 'Odpowiedziałeś na 0 z 40 zadań egzaminacyjnych.' A list of tasks from 1 to 6 is shown, each with a link and the text 'Nie udzielono jeszcze odpowiedzi na to zadanie.' A timer in the bottom right corner shows 'Pozostało 59 min. 53 sek.'

### Rysunek M1.5. Okno z uruchomionym egzaminem – rozpoczęcie egzaminu

Po wybraniu danego numeru zadania, w kolejnym oknie Zdający zaznacza jedną odpowiedź, a następnie zatwierdza wybór, klikając „Prześlij odpowiedź” (rysunek M1.6).

The screenshot shows the 'CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA' interface for a specific question. The title is 'T.6 Sporządzanie potraw i napojów - 12: Zadanie 1'. It shows the user is logged in as 'uczen\_1' and provides the IP address '000.000.000.0'. The start time is '10:05:51' and the end time is '11:05:51'. The question text is 'Musy to desery' followed by four options (A, B, C, D). Option B is selected. Below the options, there is a 'Wybierz poprawną odpowiedź:' label and a 'Prześlij odpowiedź' button. A timer in the bottom right corner shows 'Pozostało 57 min. 56 sek.'

### Rysunek M1.6. Okno z wybranym zadaniem

## Moduł 1. Informacje wprowadzające

System odnotowuje, na które zadania Zdalący udzielił odpowiedzi. Do każdego zadania można powrócić w dowolnym momencie i zmienić już udzieloną odpowiedź (rysunek M1.7).

**CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA**

Zapisano odpowiedź na **Zadanie 1**

**Egzamin: T.6 Sporządzanie potraw i napojów - 12**

Jesteś zalogowany jako: uczen\_1 | Zalogowałeś się z komputera o adresie: 000.000.000.0

Możesz przystąpić do udzielania odpowiedzi na zadania egzaminacyjne, wybierając odnośniki do poszczególnych zadań.

Czas rozpoczęcia egzaminu: 10:05:51. Czas zakończenia egzaminu: 11:05:51.

Odpowiedziałeś na 1 z 40 zadań egzaminacyjnych.

[Zadanie 1](#) System zarejestrował odpowiedź na to zadanie (możesz nadal zmienić odpowiedź).

[Zadanie 2](#) Nie udzielono jeszcze odpowiedzi na to zadanie.

[Zadanie 3](#) Nie udzielono jeszcze odpowiedzi na to zadanie.

[Zadanie 4](#) Nie udzielono jeszcze odpowiedzi na to zadanie.

[Zadanie 5](#) Nie udzielono jeszcze odpowiedzi na to zadanie.

[Zadanie 6](#) Nie udzielono jeszcze odpowiedzi na to zadanie.

[Zadanie 7](#) Nie udzielono jeszcze odpowiedzi na to zadanie.

[Zadanie 8](#) Nie udzielono jeszcze odpowiedzi na to zadanie.

Pozostało 55 min. 55 sek.

**Rysunek M1.7.** Okno z uruchomionym egzaminem – rejestrowanie udzielonych odpowiedzi

Zdalący może zakończyć egzamin w dowolnej chwili, klikając „Zakończ egzamin” i potwierdzając jego zakończenie w kolejnym oknie (rysunki M1.8, M1.9 i M1.10).

Uwaga! Zakończenie egzaminu jest czynnością nieodwołalną.

Egzamin zostanie również automatycznie zakończony po upływie czasu przeznaczanego na jego zdawanie.

Instrukcja obsługi dla zdającego (plik pdf do pobrania)

Zakończ egzamin Wyloguj z systemu egzaminacyjnego

**CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA**

Zapisano odpowiedź na **Zadanie 31**

**Egzamin: T.6 Sporządzanie potraw i napojów - 12**

Jesteś zalogowany jako: uczen\_1 | Zalogowałeś się z komputera o adresie: 000.000.000.0

Możesz przystąpić do udzielania odpowiedzi na zadania egzaminacyjne, wybierając odnośniki do poszczególnych zadań.

Czas rozpoczęcia egzaminu: 10:05:51. Czas zakończenia egzaminu: 11:05:51.

Odpowiedziałeś na 22 z 40 zadań egzaminacyjnych.

[Zadanie 1](#) System zarejestrował odpowiedź na to zadanie (możesz nadal zmienić odpowiedź).

[Zadanie 2](#) System zarejestrował odpowiedź na to zadanie (możesz nadal zmienić odpowiedź).

[Zadanie 3](#) System zarejestrował odpowiedź na to zadanie (możesz nadal zmienić odpowiedź).

[Zadanie 4](#) System zarejestrował odpowiedź na to zadanie (możesz nadal zmienić odpowiedź).

[Zadanie 5](#) System zarejestrował odpowiedź na to zadanie (możesz nadal zmienić odpowiedź).

[Zadanie 6](#) System zarejestrował odpowiedź na to zadanie (możesz nadal zmienić odpowiedź).

Pozostało 46 min. 38 sek.

**Rysunek M1.8.** Okno z uruchomionym egzaminem – zakończenie egzaminu

**CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA**

**Zakończenie egzaminu**

Jesteś zalogowany jako: uczen\_1 | Zalogowałeś się z komputera o adresie: 000.000.000.0

Czas rozpoczęcia egzaminu: 10:05:51. Czas zakończenia egzaminu: 11:05:51.

Odpowiedziałeś na 22 z 40 zadań egzaminacyjnych.

Zamierzasz zakończyć egzamin.  
Zakończenie egzaminu jest równoznaczne z oddaniem Twojej pracy.

**Czas przeznaczony na zdawanie twojego egzaminu jeszcze nie upłynął.**

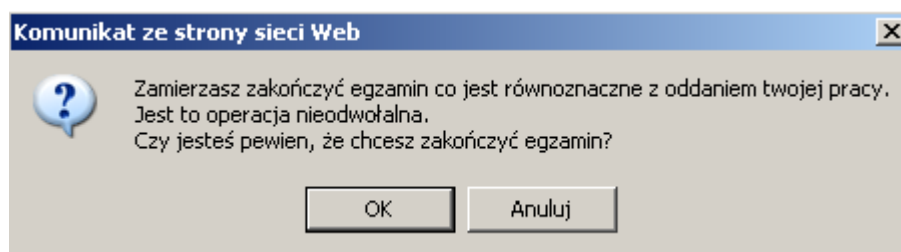
**UWAGA!!! Zakończenie egzaminu jest operacją nieodwołalną, nie będziesz mógł już powrócić do jego zdawania.**

**Po potwierdzeniu zakończenia egzaminu. System przeliczy i wyświetli wyniki twojego egzaminu**

Czas rozpoczęcia egzaminu: 10:05:51. Czas zakończenia egzaminu: 11:05:51.  
Odpowiedziałeś na 22 z 40 zadań egzaminacyjnych.

[Kliknij tutaj, aby powrócić do zdawania egzaminu](#)

**Rysunek M1.9. Potwierdzenie zakończenia egzaminu**



**Rysunek M1.10. Komunikat dotyczący potwierdzenia zakończenia egzaminu**

Po zakończeniu egzaminu informacja dotycząca wyników zostanie wyświetlona po wybraniu opcji „Kliknij tutaj, aby wyświetlić przeliczone wyniki egzaminu” – liczba zadań, na które udzielono odpowiedzi oraz liczba poprawnych odpowiedzi (rysunki M1.11 i M1.12).

**CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA**

Procedura zakończenia egzaminu przebiega pomyślnie.

**Egzamin został zakończony**

Jesteś zalogowany jako: uczen\_1 | Zalogowałeś się z komputera o adresie: 000.000.000.0

Zakończyłeś egzamin, ale Twoje wyniki egzaminacyjne nie zostały jeszcze przeliczone przez osobę nadzorującą egzamin.  
Po przeliczeniu wyników, egzaminu przez osobę nadzorującą egzamin, będziesz mógł je wyświetlić wybierając poniższy odnośnik.

[Kliknij tutaj aby wyświetlić przeliczone wyniki egzaminu](#)

Egzamin, do którego przystąpiłeś: **T.6 Sporządzanie potraw i napojów - 12**, został oznaczony przez Ciebie jako zakończony.  
W związku z zakończeniem egzaminu nie możesz kontynuować jego zdawania.  
W razie wątpliwości skonsultuj się z osobą nadzorującą egzamin.  
Aby zakończyć pracę z systemem egzaminacyjnym wybierz odnośnik **Wyloguj z systemu egzaminacyjnego** umieszczony w prawym górnym rogu strony.

**Rysunek M1.11. Informacja dotycząca zakończenia egzaminu**

**CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA**

Procedura zakończenia egzaminu przebiegła pomyślnie.

**Egzamin został zakończony**

Jesteś zalogowany jako: uczen\_1 | Zalogowałeś się z komputera o adresie: 000.000.000.0

**Twoje wyniki**

Wszystkie poniższe wyniki wymagają jeszcze oficjalnego potwierdzenia przez Okręgową lub Centralną Komisję Egzaminacyjną

System zapisał Twoje odpowiedzi na: **22** z: **40** zadań egzaminacyjnych.  
Liczba Twoich poprawnych odpowiedzi wynosi: **4**

Egzamin, do którego przystąpiłeś: **T.6 Sporządzanie potraw i napojów - 12**, został oznaczony przez Ciebie jako zakończony.  
W związku z zakończeniem egzaminu nie możesz kontynuować jego zdawania.  
W razie wątpliwości skonsultuj się z osobą nadzorującą egzamin.  
Aby zakończyć pracę z systemem egzaminacyjnym wybierz odnośnik **Wyloguj z systemu egzaminacyjnego** umieszczony w prawym górnym rogu strony.

**Rysunek M1.12.** Informacja dotycząca wyników egzaminu

Po zakończonym egzaminie należy się wylogować z elektronicznego systemu zdawania egzaminów zawodowych.

### Zwolnienie z części pisemnej egzaminu zawodowego

Laureaci i finaliści turniejów lub olimpiad tematycznych związanych z wybranym obszarem kształcenia zawodowego są zwolnieni z części pisemnej egzaminu zawodowego na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego. Zwolnienie laureata lub finalisty turnieju lub olimpiady tematycznej z części pisemnej egzaminu zawodowego jest równoznaczne z uzyskaniem z części pisemnej egzaminu zawodowego najwyższego wyniku, czyli 100%.

Wykaz turniejów i olimpiad tematycznych do publicznej wiadomości podaje dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

### 3.2. Część praktyczna egzaminu

Część praktyczna jest przeprowadzana w formie testu praktycznego.

Część praktyczna egzaminu zawodowego polega na wykonaniu przez zdającego zadania egzaminacyjnego zawartego w arkuszu egzaminacyjnym na stanowisku egzaminacyjnym. Stanowisko powinno być przygotowane z uwzględnieniem warunków realizacji kształcenia w danym zawodzie określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach, właściwych dla kwalifikacji wyodrębnionej w tym zawodzie, w zakresie której odbywa się ten egzamin.

Na zapoznanie się z treścią zadania egzaminacyjnego zawartego w arkuszu egzaminacyjnym oraz z wyposażeniem stanowiska egzaminacyjnego Zdający ma 10 minut, których nie wlicza się do czasu trwania części praktycznej egzaminu zawodowego.

**Część praktyczna egzaminu zawodowego trwa nie krócej niż 120 minut i nie dłużej niż 240 minut. Czas trwania części praktycznej egzaminu zawodowego dla konkretnej kwalifikacji określony jest w module 3. informatora.**

### **3.3. Podstawa uznania egzaminu za zdany**

Zdający zdał egzamin zawodowy, jeżeli uzyskał:

1) z części pisemnej – co najmniej 50% punktów możliwych do uzyskania (czyli Zdający rozwiązał poprawnie minimum 20 zadań testu pisemnego),

i

2) z części praktycznej – co najmniej 75% punktów możliwych do uzyskania.

Wynik egzaminu zawodowego ustala i ogłasza komisja okręgowa. Wynik ustalony przez komisję okręgową jest ostateczny.

## **4. Postępowanie po egzaminie**

### **Zastrzeżenia do przebiegu egzaminu**

Jeżeli Zdający uzna, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania, może zgłosić pisemnie zastrzeżenie do dyrektora OKE w terminie 2 dni roboczych od daty egzaminu w części pisemnej lub praktycznej. Zastrzeżenie musi zawierać dokładny opis zaistniałej sytuacji będącej naruszeniem przepisów.

Dyrektor OKE rozpatruje zastrzeżenie w terminie 7 dni od daty jego otrzymania. W razie stwierdzenia naruszenia przepisów, dyrektor OKE w porozumieniu z dyrektorem Komisji Centralnej może unieważnić dany egzamin w stosunku do wszystkich Zdających albo Zdających w jednej szkole/placówce/ u pracodawcy lub w jednej sali, a także w stosunku do poszczególnych Zdających i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie. Rozstrzygnięcie dyrektora OKE jest ostateczne. Nowy termin egzaminu ustala dyrektor OKE w porozumieniu z dyrektorem CKE.

### **Unieważnienie egzaminu**

Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego lub zespołu nadzorującego część praktyczną egzaminu może unieważnić odpowiednią część egzaminu w przypadku:

- 1) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań egzaminacyjnych przez zdającego,
- 2) wniesienia przez zdającego do sali egzaminacyjnej urządzenia telekomunikacyjnego lub materiałów i przyborów pomocniczych niewymienionych w wykazie ogłoszonym przez dyrektora CKE albo korzystania przez zdającego podczas egzaminu z urządzenia telekomunikacyjnego lub niedopuszczonych do użytku materiałów i przyborów,
- 3) zakłócania przez zdającego prawidłowego przebiegu części pisemnej lub części praktycznej egzaminu zawodowego w sposób utrudniający pracę pozostałym Zdającym.



Dyrektor OKE w porozumieniu z dyrektorem CKE może unieważnić egzamin zdającego lub Zdających i zarządzić jego ponowne przeprowadzenie w przypadku:

- 1) niemożności ustalenia wyniku egzaminu na skutek zaginięcia lub zniszczenia kart oceny, kart odpowiedzi lub odpowiedzi Zdających zapisanych i zarchiwizowanych w elektronicznym systemie przeprowadzania egzaminu,
- 2) stwierdzenia naruszenia przepisów dotyczących przeprowadzania egzaminu, na skutek zastrzeżeń zgłoszonych przez zdającego lub z urzędu, jeżeli to naruszenie mogło wpłynąć na wynik danego egzaminu.

### **Dokumenty potwierdzające zdanie egzaminu**

W przypadku, gdy Zdający zdał egzamin zawodowy, otrzymuje świadectwo potwierdzające kwalifikacje w zawodzie w zakresie jednej kwalifikacji wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną.

Osoba, która zdała egzaminy z zakresu wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie oraz posiada poziom wykształcenia wymagany dla danego zawodu, otrzymuje dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie. Dyplom wydaje okręgowa komisja egzaminacyjna.

### **Ponowne przystąpienie do egzaminu**

Osoby, które

- nie zdali jednej lub obu części egzaminu,
- nie przystąpiły do egzaminu w wyznaczonym terminie,
- przerwały egzamin

mogą ponownie przystąpić do egzaminu lub niezdanej części, z tym że:

- uczniowie (słuchacze) przystępują do egzaminu w kolejnych terminach w trakcie nauki oraz dwukrotnie po zakończeniu nauki na zasadach określonych dla absolwentów; przystąpienie po raz trzeci lub kolejny po zakończeniu nauki odbywa się na warunkach określonych dla egzaminu eksternistycznego,
- osoby, które rozpoczęły zdawanie egzaminu zawodowego po zakończeniu nauki (absolwenci) lub po ukończeniu kursu kwalifikacyjnego oraz osoby, które przystąpiły do egzaminu na podstawie świadectw szkolnych uzyskanych za granicą, po dwukrotnym niezdaniu tego egzaminu lub jego części zdają egzamin zawodowy lub jego część na warunkach określonych dla egzaminu eksternistycznego,
- deklarację składa się po otrzymaniu informacji o wynikach egzaminu zawodowego.

Po upływie pięciu lat od dnia, w którym Zdający przystąpił do części pisemnej egzaminu i nie zdał egzaminu lub mógł przystąpić po raz pierwszy do części pisemnej egzaminu, przystępuje do egzaminu w pełnym zakresie.

## MODUŁ 2. INFORMACJE O ZAWODZIE

### 1. Zadania zawodowe

Absolwent szkoły kształcącej w zawodzie jeździec powinien być przygotowany do wykonywania następujących zadań zawodowych:

- 1) wykonywanie czynności związanych z chowem i użytkowaniem koni;
- 2) przygotowanie koni do użytkowania sportowego, wyścigowego, rekreacyjnego i terapeutycznego;
- 3) wykonywanie czynności związanych z treningiem koni sportowych, wyścigowych, rekreacyjnych i terapeutycznych;
- 4) obsługiwanie urządzeń związanych z użytkowaniem i treningiem koni;
- 5) prowadzenie i obsługa ciągnika rolniczego z przyczepą (przyczepami).

### 2. Wyodrębnienie kwalifikacji w zawodzie

W zawodzie jeździec wyodrębniono jedną kwalifikację.

Numer kwalifikacji (kolejność w zawodzie)	Symbol kwalifikacji z podstawy programowej	Nazwa kwalifikacji
K1	R.27	Jeździectwo i trening koni

### Możliwości kształcenia w zawodzie

Absolwent szkoły kształcącej w zawodzie **jeździec** po potwierdzeniu kwalifikacji *R.27. Jeździectwo i trening koni* może uzyskać dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie **technik hodowca koni** po potwierdzeniu dodatkowo kwalifikacji *R.19. Organizacja chowu i hodowli koni* oraz uzyskaniu wykształcenia średniego.

## MODUŁ 3. WYMAGANIA EGZAMINACYJNE Z PRZYKŁADAMI ZADAŃ

### Kwalifikacja K1

*R.27 Jeździectwo i trening koni.*

#### 1. Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu dla wybranych umiejętności z kwalifikacji

*R.27 Jeździectwo i trening koni*

##### 1.1. Chów i użytkowanie koni

*Umiejętność 3) wykonuje czynności związane z codzienną pielęgnacją i utrzymaniem koni:*

- rozpoznaje sprzęt do pielęgnacji koni;
- dobiera sprzęt do pielęgnacji koni.

##### Przykładowe zadanie 1.

Do czyszczenia kopyt używana jest

- A. szczotka.
- B. kopystka.
- C. zgrzebło gumowe.
- D. zgrzebło metalowe.

Odpowiedź prawidłowa: **B**

*Umiejętność 5) przestrzega zasad higieny i profilaktyki weterynaryjnej:*

- określa zasady profilaktyki weterynaryjnej;
- określa częstotliwość odrobaczania;
- określa częstotliwość szczepień u koni;
- wskazuje zasady wykonywania zabiegów sanitarnych w stajni.

##### Przykładowe zadanie 2.

Szczepienia przypominające na grypę u koni sportowych powinny być wykonywane co

- A. 2 lata.
- B. rok.
- C. 6 miesięcy.
- D. 3 miesiące.

Odpowiedź prawidłowa: **C**



**Przykładowe zadanie 3.**

Działania mające na celu eliminację gryzoni z budynków stajennych to

- A. dezynfekcja.
- B. dezynsekcja.
- C. deratyzacja.
- D. dekantacja.

Odpowiedź prawidłowa: **C**

*Umiejętność 6) rozpoznaje typowe objawy chorób i urazów u koni:*

- określa prawidłową temperaturę u koni;
- określa prawidłową liczbę oddechów u koni;
- rozpoznaje objawy kolki;
- rozpoznaje objawy kulawizny;

**Przykładowe zadanie 4.**

Temperatura ciała u zdrowego, dorosłego konia wynosi

- A. 37,5 - 38,5°C
- B. 38,5 - 39,0°C
- C. 39,0 - 39,5°C
- D. 39,5 - 40,5°C

Odpowiedź prawidłowa: **A**

**Przykładowe zadanie 5.**

Wskaż chorobę koni o następujących objawach:

- koń uderza tylnymi kopytami w brzuch,
- koń ogląda się na boki, grzebie przednią nogą,
- koń może przyjmować postawę „siedzącego psa”,
- koń wysuwa przednie kończyny do przodu, tylne do tyłu.

- A. Osteochondroza.
- B. Ochwat.
- C. Rorer.
- D. Kolka.

Odpowiedź prawidłowa: **D**

## 1.2. Nauka jeździectwa

### Umiejętność 1) ocenia kondycję koni:

- wykorzystuje system punktowy do oceny kondycji;
- rozróżnia rodzaje kondycji.

#### Przykładowe zadanie 6.

Koń charakteryzujący się średnim stanem odżywienia przy zachowaniu dużej sprawności fizycznej i wydolności organizmu znajduje się w kondycji

- A. roboczej.
- B. głodowej.
- C. wyścigowej.
- D. hodowlanej.

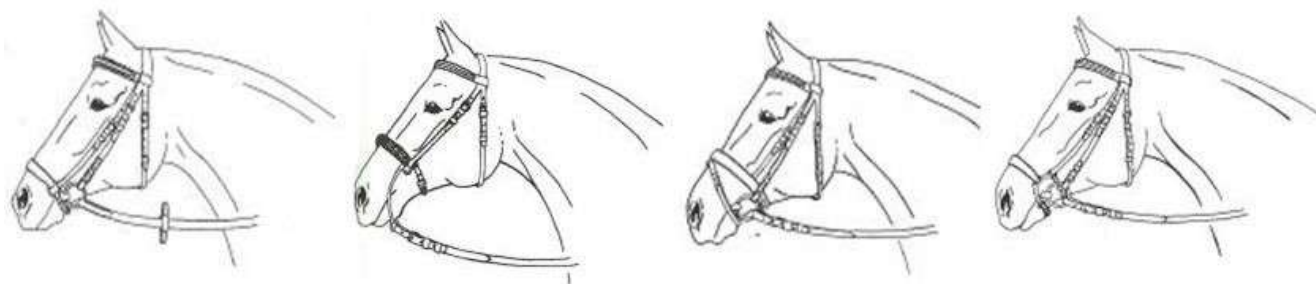
Odpowiedź prawidłowa: **A**

### Umiejętność 2) dobiera sprzęt i akcesoria jeździeckie:

- dobiera sprzęt jeździecki do powożenia;
- dobiera sprzęt jeździecki do lonżowania koni;
- dobiera sprzęt jeździecki do ujeżdżenia;
- dobiera akcesoria jeździeckie.

#### Przykładowe zadanie 7.

Wskaż nachrapnik hanowerski.



A

B.

C.

D.

Odpowiedź prawidłowa: **A**

*Umiejętność 6) stosuje różne rodzaje dosiadu:*

- rozpoznaje dosiad ujeżdżeniowy;
- stosuje półsiad;
- stosuje dosiad pełny.

**Przykładowe zadanie 8.**

Wskaż rodzaj dosiadu pokazany na ilustracji.

- A. Dosiad stęplowy.
- B. Półsiad.
- C. Dosiad ujeżdżeniowy.
- D. Dosiad podstawowy.



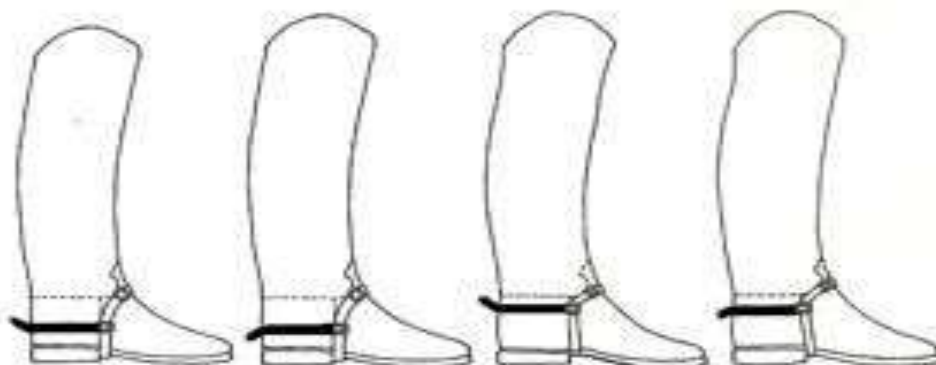
Odpowiedź prawidłowa: **B**

*Umiejętność 16) dobiera ubiór jeździecki do różnych form użytkowania koni:*

- dobiera ubiór do ujeżdżenia;
- dobiera ubiór do jazdy rekreacyjnej;
- dobiera ubiór do powożenia;
- dobiera ubiór do wyścigów.

**Przykładowe zadanie 9.**

Prawidłowo związane ostrogi przedstawia rysunek



A.

B.

C.

D.

Odpowiedź prawidłowa: **D**

### 1.3. Trening koni

*Umiejętność 2) dobiera miejsca treningu z uwzględnieniem jego rodzaju oraz warunków środowiskowych:*

- dobiera miejsce treningu dla młodych koni;
- dobiera miejsce do treningu kondycyjnego.

#### Przykładowe zadanie 10.

Urządzenie do treningu koni przedstawione na fotografii to

- A. karuzela.
- B. solarium.
- C. poskrom.
- D. padok.

Odpowiedź prawidłowa: **A**



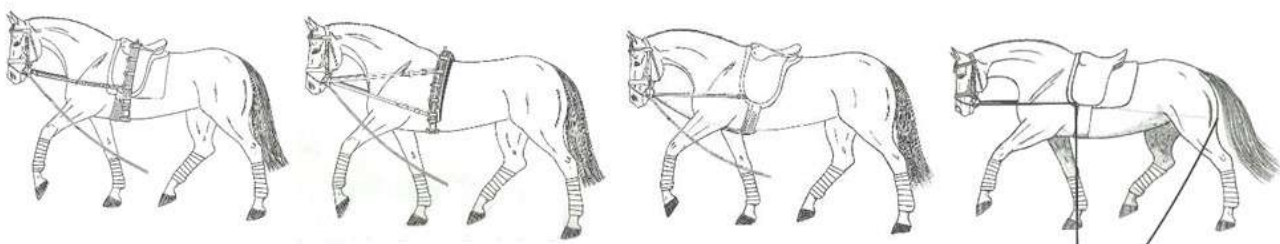
*Umiejętność 6) stosuje metody lonżowania koni:*

- dobiera sprzęt do lonżowania;
- dobiera technikę lonżowania konia do stopnia wytrenowania konia.

#### Przykładowe zadanie 11.

Który rysunek przedstawia sposób wypięcia konia do lonżowania na pojedynczej lonży na wypinaczach zwykłych?

Odpowiedź prawidłowa: **A**



A.

B.

C.

D.

*Umiejętność 9) stosuje zasady pielęgnacji powysiłkowej oraz odnowy biologicznej koni:*

- dobiera właściwe zasady pielęgnacji powysiłkowej;
- stosuje solarium dla koni;
- dobiera odpowiednie żele chłodzące lub rozgrzewające na nogi;
- stosuje masaż u koni;
- stosuje magnetoterapię u koni;
- stosuje kinesiotaping u koni.

**Przykładowe zadanie 12.**

Wskaż substancję, którą nakłada się (wciera) na nogi konia po intensywnym treningu w celu szybkiej regeneracji mięśni, ścięgien i więzadeł.

- A. Dziegieć.
- B. Żel chłodzący.
- C. Maść końska.
- D. Żel rozgrzewający.

Odpowiedź prawidłowa: **B**

## 2. Przykład zadania do części praktycznej egzaminu dla wybranych umiejętności z kwalifikacji R.27 *Jeździectwo i trening koni*.

Przygotuj konia do treningu na podwójnej lonży tj. wyczyść konia, załóż sprzęt do lonżowania i okiełznaj wylosowanego konia w ogłowie z wędzidłem podwójnie łamanym z nachrapnikiem kombinowanym.

Wykonaj wszystkie wymagane czynności przygotowujące konia do lonżowania na wyposażonym stanowisku egzaminacyjnym w stajni.

Po przygotowaniu konia do lonżowania zgłoś egzaminatorowi przez podniesienie ręki gotowość do treningu oraz zaprezentuj sposób wyczyszczenia, założenia sprzętu, okiełznania i przypięcia lonży.

Przygotowanego do treningu konia przeprowadź w ręką na wyznaczony plac do lonżowania.

Na lonżowniku masz 30 – 40 minut na zaprezentowanie następujących zadań:

- praca w stępie,
- przejścia stęp – kłus,
- praca w kłusie,
- przejścia kłus – stęp,
- zmiana kierunku lonżowania,
- użycie lonży,
- użycie bata,
- posługiwanie się pomocami głosu i mowy ciała.

Po zakończeniu treningu odprowadź konia do stajni. Stanowisko egzaminacyjne pozostaw uporządkowane. Wszystkie wyżej wymienione czynności powinny być wykonywane pod nadzorem i na polecenie osób nadzorujących przebieg egzaminu.

Przed przystąpieniem do wykonania zadania obowiązkowo zapoznaj się z „Instrukcją bezpiecznego zachowania podczas pracy z końmi w czasie trwania egzaminu”

Podczas wykonywania zadań przestrzegaj przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.

**Czas na wykonanie zadania wynosi 120 minut.**

**Ocenie podlegać będą 2 rezultaty:**

- koń wyczyszczony;
- koń ubrany w pas do lonżowania, okiełznany i przygotowany do lonżowania

**oraz**

przebieg prezentacji lonżowania konia w dwóch chodach, przygotowanie konia do lonżowania, postępowanie z koniem w czasie lonżowania.

**Kryteria oceniania wykonania zadania praktycznego będą uwzględniać:**

- sposób czyszczenia konia;
- sposób założenia sprzętu do lonżowania;
- sprawność w postugiwania się lonżami, batem, głosem i mową ciała podczas lonżowania;
- poprawność wykonywania lonżowania;
- postępowanie z koniem w czasie treningu.

**Umiejętności sprawdzane zadaniem praktycznym**

**2. Nauka jeździectwa**

- 2) *dobiera sprzęt i akcesoria jeździeckie;*
- 3) *dopasowuje sprzęt jeździecki do budowy ciała konia;*
- 4) *przygotowuje konie do treningu;*
- 5) *stosuje pomoce jeździeckie w powodowaniu koniem;*
- 6) *stosuje różne rodzaje dosiada;*
- 7) *wykonuje ćwiczenia związane z treningiem ujeżdżeniowym i skokowym koni;*
- 9) *powozi zaprzęgiem konnym;*
- 10) *prezentuje konie na pokazach i aukcjach;*
- 12) *przestrzega zasad bezpieczeństwa jeźdźców i koni;*
- 17) *dba o dobrostan koni w trakcie ich użytkowania.*

**3. Trening koni**

- 2) *dobiera miejsce treningu z uwzględnieniem jego rodzajów;*
- 3) *uwzględnia skalę szkoleniową podczas treningów koni;*
- 5) *przestrzega zasad treningu koni z uwzględnieniem ich cech psychofizycznych, wieku oraz planowanych obciążeń treningowych;*
- 6) *stosuje techniki lonżowania koni;*
- 7) *wykonuje czynności związane z trenowaniem koni sportowych, wyścigowych, rekreacyjnych i terapeutycznych;*
- 9) *stosuje zasady pielęgnacji powysiłkowej oraz odnowy biologicznej koni;*
- 10) *obsługuje maszyny i urządzenia stosowane do treningu koni;*
- 11) *oswaja konie ze sprzętem i urządzeniami stosowanymi w sportowym użytkowaniu koni.*

## ZAŁĄCZNIKI

**ZAŁĄCZNIK 1.** Wykaz wybranych aktów prawnych

**ZAŁĄCZNIK 2.** Podstawa programowa kształcenia w zawodzie

**ZAŁĄCZNIK 3.** Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie

**ZAŁĄCZNIK 4.** Wzór deklaracji przystąpienia do egzaminu dla ucznia/  
słuchacza/absolwenta

**ZAŁĄCZNIK 4a.** Wzór deklaracji przystąpienia do egzaminu dla absolwenta  
zlikwidowanej szkoły/osoby posiadającej świadectwo uzyskane  
za granicą

**ZAŁĄCZNIK 4b.** Wzór deklaracji przystąpienia do egzaminu dla uczestnika/  
absolwenta KKZ

**ZAŁĄCZNIK 4c.** Wzór deklaracji przystąpienia do egzaminu dla osoby dorosłej/  
eksterna

**ZAŁĄCZNIK 5.** Wzór wniosku o dopuszczenie do egzaminu eksternistycznego  
zawodowego

**ZAŁĄCZNIK 6.** Wykaz Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych

**ZAŁĄCZNIK 7.** Wykaz zawodów, w zakresie których nie przeprowadza się  
egzaminu eksternistycznego



## **ZALĄCZNIK 1. Wykaz wybranych aktów prawnych**

- ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 ze zm.)
- ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r., poz. 191, z późn. zm.)
- ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2015 r., poz. 149, z późn. zm.)
- ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2014 r., poz. 1182, z późn. zm.)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 kwietnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz.U. z 2015 r., poz. 673)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2011 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz.U. z 2012 r., poz. 7 z późn. zm.)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz.U. z 2012 r., poz. 184 z późn. zm.)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz.U. z 2014 r., poz. 893 z późn. zm.)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 kwietnia 2009 r. w sprawie ramowego programu szkolenia kandydatów na egzaminatorów, sposobu prowadzenia ewidencji egzaminatorów oraz trybu wpisywania i skreślenia egzaminatorów z ewidencji (Dz.U. z 2014 r., poz. 468 z późn. zm.)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. z 2014 r., poz. 622)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie egzaminów eksternistycznych (Dz.U. z 2012 r., poz. 188, z późn. zm.)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach (Dz.U. z 2014 r., poz. 392)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 listopada 2010 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych (Dz.U. z 2014 r., poz. 414)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69, z późn. zm.)
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2003 r. Nr 169, poz. 1650 z późn. zm.)
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 kwietnia 2014 r. w sprawie przygotowania zawodowego dorosłych (Dz. U. z 2014 r., poz. 497)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz.U. z 2010 r. nr 244, poz. 1626)
- rozporządzenie Rady Ministrów z 28 maja 1996 r. w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania (Dz.U. z 2014 r., poz. 232)

## **ZAŁĄCZNIK 2. Podstawa programowa kształcenia w zawodzie**

### **Jeździec 516408**

Celem kształcenia zawodowego jest przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, wykonywania pracy zawodowej i aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

Zadania szkoły i innych podmiotów prowadzących kształcenie zawodowe oraz sposób ich realizacji są uwarunkowane zmianami zachodzącymi w otoczeniu gospodarczo-społecznym, na które wpływają w szczególności: idea gospodarki opartej na wiedzy, globalizacja procesów gospodarczych i społecznych, rosnący udział handlu międzynarodowego, mobilność geograficzna i zawodowa, nowe techniki i technologie, a także wzrost oczekiwań pracodawców w zakresie poziomu wiedzy i umiejętności pracowników.

W procesie kształcenia zawodowego ważne jest integrowanie i korelowanie kształcenia ogólnego i zawodowego, w tym doskonalenie kompetencji kluczowych nabytych w procesie kształcenia ogólnego, z uwzględnieniem niższych etapów edukacyjnych. Odpowiedni poziom wiedzy ogólnej powiązanej z wiedzą zawodową przyczyni się do podniesienia poziomu umiejętności zawodowych absolwentów szkół kształcących w zawodach, a tym samym zapewni im możliwość sprostania wyzwaniom zmieniającego się rynku pracy.

W procesie kształcenia zawodowego są podejmowane działania wspomagające rozwój każdego uczącego się, stosownie do jego potrzeb i możliwości, ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych ścieżek edukacji i kariery, możliwości podnoszenia poziomu wykształcenia i kwalifikacji zawodowych oraz zapobiegania przedwczesnemu kończeniu nauki.

Elastycznemu reagowaniu systemu kształcenia zawodowego na potrzeby rynku pracy, jego otwartości na uczenie się przez całe życie oraz mobilności edukacyjnej i zawodowej absolwentów ma służyć wyodrębnienie kwalifikacji w ramach poszczególnych zawodów wpisanych do klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego.

#### **1. CELE KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE**

Absolwent szkoły kształcącej w zawodzie jeździec powinien być przygotowany do wykonywania następujących zadań zawodowych:

- 1) wykonywanie czynności związanych z chowem i użytkowaniem koni;
- 2) przygotowywanie koni do użytkowania sportowego, wyścigowego, rekreacyjnego i terapeutycznego;
- 3) wykonywanie czynności związanych z treningiem koni sportowych, wyścigowych, rekreacyjnych i terapeutycznych;
- 4) obsługiwanie urządzeń związanych z użytkowaniem i treningiem koni;
- 5) prowadzenie i obsługa ciągnika rolniczego z przyczepą (przyczepami).

## 2. EFEKTY KSZTAŁCENIA

Do wykonywania wyżej wymienionych zadań zawodowych niezbędne jest osiągnięcie zakładanych efektów kształcenia, na które składają się:

1) efekty kształcenia wspólne dla wszystkich zawodów;

### **(BHP). Bezpieczeństwo i higiena pracy**

Uczeń:

- 1) rozróżnia pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią;
- 2) rozróżnia zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska w Polsce;
- 3) określa prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) przewiduje zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka oraz mienia i środowiska związane z wykonywaniem zadań zawodowych;
- 5) określa zagrożenia związane z występowaniem szkodliwych czynników w środowisku pracy;
- 6) określa skutki oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka;
- 7) organizuje stanowisko pracy zgodnie z obowiązującymi wymaganiami ergonomii, przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;
- 8) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych;
- 9) przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stosuje przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska;
- 10) udziela pierwszej pomocy poszkodowanym w wypadkach przy pracy oraz w stanach zagrożenia zdrowia i życia.

### **(PDG). Podejmowanie i prowadzenie działalności gospodarczej**

Uczeń:

- 1) stosuje pojęcia z obszaru funkcjonowania gospodarki rynkowej;
- 2) stosuje przepisy prawa pracy, przepisy prawa dotyczące ochrony danych osobowych oraz przepisy prawa podatkowego i prawa autorskiego;
- 3) stosuje przepisy prawa dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej;
- 4) rozróżnia przedsiębiorstwa i instytucje występujące w branży i powiązania między nimi;
- 5) analizuje działania prowadzone przez przedsiębiorstwa funkcjonujące w branży;
- 6) inicjuje wspólne przedsięwzięcia z różnymi przedsiębiorstwami z branży;
- 7) przygotowuje dokumentację niezbędną do uruchomienia i prowadzenia działalności gospodarczej;
- 8) prowadzi korespondencję związaną z prowadzeniem działalności gospodarczej;
- 9) obsługuje urządzenia biurowe oraz stosuje programy komputerowe wspomagające prowadzenie działalności gospodarczej;
- 10) planuje i podejmuje działania marketingowe prowadzonej działalności gospodarczej;
- 11) optymalizuje koszty i przychody prowadzonej działalności gospodarczej.

**(JOZ). Język obcy ukierunkowany zawodowo**

Uczeń:

- 1) posługuje się zasobem środków językowych (leksykalnych, gramatycznych, ortograficznych oraz fonetycznych), umożliwiającą realizację zadań zawodowych;
- 2) interpretuje wypowiedzi dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych artykułowane powoli i wyraźnie, w standardowej odmianie języka;
- 3) analizuje i interpretuje krótkie teksty pisemne dotyczące wykonywania typowych czynności zawodowych;
- 4) formułuje krótkie i zrozumiałe wypowiedzi oraz teksty pisemne umożliwiające komunikowanie się w środowisku pracy;
- 5) korzysta z obcojęzycznych źródeł informacji.

**(KPS). Kompetencje personalne i społeczne**

Uczeń:

- 1) przestrzega zasad kultury i etyki;
- 2) jest kreatywny i konsekwentny w realizacji zadań;
- 3) przewiduje skutki podejmowanych działań;
- 4) jest otwarty na zmiany;
- 5) potrafi radzić sobie ze stresem;
- 6) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe;
- 7) przestrzega tajemnicy zawodowej;
- 8) potrafi ponosić odpowiedzialność za podejmowane działania;
- 9) potrafi negocjować warunki porozumień;
- 10) współpracuje w zespole.

2) efekty kształcenia wspólne dla zawodów w ramach obszaru rolniczo-leśnego z ochroną środowiska, stanowiące *podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów PKZ(R.c) i PKZ (R.p).*

**PKZ(R.c) Umiejętności stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodach: ogrodnik, technik ogrodnik, pszczelarz, technik pszczelarz, rolnik, technik rolnik, technik architektury krajobrazu, technik hodowca koni, operator maszyn leśnych, technik leśnik, rybak śródlądowy, technik rybactwa śródlądowego, technik weterynarii, technik agrobiznesu, jeździec**

Uczeń:

- 1) wykonuje czynności kontrolno-obługowe ciągników rolniczych;
- 2) stosuje przepisy prawa dotyczące ruchu drogowego;
- 3) przestrzega zasad kierowania ciągnikiem rolniczym;
- 4) wykonuje czynności związane z prowadzeniem i obsługą ciągnika rolniczego w zakresie niezbędnym do uzyskania prawa jazdy kategorii T.

## **PKZ(R.p) Umiejętności stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie jeździec**

Uczeń:

- 1) określa rasy i typy użytkowe koni;
- 2) posługuje się wiedzą z zakresu anatomii, fizjologii, biomechaniki i psychologii koni;
- 3) charakteryzuje cechy osobnicze różnych ras i typów użytkowych koni;
- 4) charakteryzuje metody treningu koni sportowych, wyścigowych, rekreacyjnych i terapeutycznych;
- 5) określa wymagania zoohigieniczne pomieszczeń dla koni;
- 6) rozpoznaje rodzaje pasz dla koni i określa warunki ich przechowywania;
- 7) określa wyposażenie bazy treningowej koni;
- 8) określa cechy sprawności psychofizycznej jeźdźcy;
- 9) korzysta z przepisów prawa oraz regulaminów dotyczących jeździectwa i wyścigów konnych.

3) efekty kształcenia właściwe dla kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie jeździec opisane w części II:

### **R.27. Jeździectwo i trening koni**

#### **1. Chów i użytkowanie koni**

Uczeń:

- 1) ocenia przydatność koni do różnych sposobów ich użytkowania;
- 2) dobiera sposoby postępowania z końmi z uwzględnieniem ich cech psychofizycznych;
- 3) wykonuje czynności związane z codzienną pielęgnacją i utrzymaniem koni;
- 4) wykonuje czynności pomocnicze związane z okresową pielęgnacją kopyt;
- 5) przestrzega zasad higieny i profilaktyki weterynaryjnej koni;
- 6) rozpoznaje typowe objawy chorób i urazów koni;
- 7) udziela pierwszej pomocy w przypadku zranień i wypadków koni oraz zapewnia opiekę zgodnie z zaleceniami lekarza weterynarii;
- 8) przygotowuje pasze dla koni;
- 9) przestrzega zasad żywienia i karmienia oraz pojenia koni;
- 10) obsługuje urządzenia stosowane w chowie i użytkowaniu koni;
- 11) przygotowuje konie do różnych typów ich użytkowania;
- 12) wykonuje czynności związane z załadunkiem, transportem i rozładunkiem koni;
- 13) stosuje przepisy dotyczące dobrostanu koni sportowych, wyścigowych, rekreacyjnych i terapeutycznych;
- 14) przestrzega harmonogramów dotyczących użytkowania koni;
- 15) korzysta z dokumentacji związanej z identyfikacją i użytkowaniem koni.

#### **2. Nauka jeździectwa**

Uczeń:

- 1) ocenia kondycję koni;
- 2) dobiera sprzęt i akcesoria jeździeckie;
- 3) dopasowuje sprzęt jeździecki do budowy ciała konia i jeźdźców;

- 4) przygotowuje konie do treningu;
- 5) stosuje pomoce jeździeckie w powodowaniu koniem;
- 6) stosuje różne rodzaje dosiada;
- 7) wykonuje ćwiczenia związane z treningiem ujeżdżeniowym i skokowym koni;
- 8) wykonuje ćwiczenia związane z treningiem wyścigowym koni;
- 9) powozi zaprzęgiem konnym;
- 10) prezentuje konie na pokazach i aukcjach;
- 11) przestrzega przepisów prawa i regulaminów dotyczących jeździectwa oraz wyścigów konnych;
- 12) przestrzega zasad bezpieczeństwa jeźdźców i koni;
- 13) przestrzega przepisów ruchu drogowego dotyczących poruszania się wierzchem i zaprzęgiem konnym;
- 14) doskonali fizyczną i psychiczną sprawność jeździecką;
- 15) określa wymagania dotyczące diety i wagi jeźdźcy wyścigowego;
- 16) dobiera ubiór jeździecki do różnych form użytkowania koni;
- 17) dba o dobrostan koni w trakcie ich użytkowania.

### **3. Trening koni**

Uczeń:

- 1) przestrzega zaleceń trenerów lub instruktorów jeździectwa;
- 2) dobiera miejsca treningu z uwzględnieniem jego rodzaju oraz warunków środowiskowych;
- 3) uwzględnia skalę szkoleniową podczas treningów koni;
- 4) przygotowuje konie do pierwszego dosiadania i zaprzęgania;
- 5) przestrzega zasad treningu koni z uwzględnieniem ich cech psychofizycznych, wieku oraz planowanych obciążeń treningowych;
- 6) stosuje techniki lonżowania koni;
- 7) wykonuje czynności związane z trenowaniem koni sportowych, wyścigowych, rekreacyjnych i terapeutycznych;
- 8) ocenia stan wytrenowania konia na podstawie obserwacji podczas treningu;
- 9) stosuje zasady pielęgnacji powysiłkowej oraz odnowy biologicznej koni;
- 10) obsługuje maszyny i urządzenia stosowane do treningu koni;
- 11) oswaja konie ze sprzętem i urządzeniami stosowanymi w sportowym, wyścigowym rekreacyjnym i terapeutycznym użytkowaniu koni.

### 3. WARUNKI REALIZACJI KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE

Szkoła podejmująca kształcenie w zawodzie jeździec powinna posiadać następujące pomieszczenia dydaktyczne:

1) pracownię użytkowania koni, wyposażoną w: zestaw komputerowy dla nauczyciela z dostępem do Internetu, drukarką, skanerem oraz projektorem multimedialnym, szkielet i model konia, model stajni, pastwiska kwaterowego dla koni i parcoure z ruchomymi przeszkodami; albumy ras koni, normy żywienia koni, próbki pasz i komponentów paszowych, przyrządy do pomiarów zoometrycznych, sprzęt i akcesoria jeździeckie, rodzaje podków, dokumentację dotyczącą identyfikacji i użytkowania koni, termometry weterynaryjne, apteczkę weterynaryjną, instrukcje bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisy prawa i regulaminy dotyczące jeździectwa sportowego, wyścigów konnych, rekreacji konnej, filmy dydaktyczne i prezentacje multimedialne przedstawiające urządzenia do treningu koni, konkursy jeździeckie, pokazy koni i wyścigi konne, zawody w różnych dyscyplinach jeździeckich, obiekty stajenne i ich wyposażenie, pastwiska kwaterowe dla koni; fantom do ćwiczeń udzielania pierwszej pomocy oraz apteczkę; sprzęt przeciwpożarowy, środki ochrony indywidualnej.

Ponadto szkoła powinna posiadać ośrodek treningu koni, wyposażony w: stajnię, siodlarnię, szorownię, wozownię, krytą ujeżdżalnię, plac treningowy, parcour, czworobok, bieżnię wyścigową, okólnik do lonżowania koni, wybiegi dla koni, urządzenia do treningu koni, magazyny pasz treściwych i objętościowych. Szkoła, która nie posiada ośrodka treningu koni, organizuje kształcenie praktyczne w podmiocie zapewniającym rzeczywiste warunki pracy właściwe dla nauczanego zawodu.

Kształcenie praktyczne może odbywać się w: pracowniach szkolnych, na torach wyścigów konnych oraz w jeździeckich ośrodkach sportowych i rekreacyjnych.

Szkoła przygotowuje ucznia do kierowania ciągnikiem rolniczym z przyczepą (przyczepami) lub pojazdem wolnobieżnym z przyczepą (przyczepami). Egzamin państwowy, wymagany do uzyskania prawa jazdy odpowiedniej kategorii, jest przeprowadzany zgodnie z przepisami ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (Dz. U. z 2015 r. poz. 155 z późn. zm.)

### 4. Minimalna liczba godzin kształcenia zawodowego<sup>1)</sup>

Efekty kształcenia wspólne dla wszystkich zawodów oraz efekty kształcenia wspólne dla zawodów w ramach obszaru rolniczo-leśnego z ochroną środowiska stanowiące podbudowę do kształcenia	290 godz.
R.27 Jeździectwo i trening koni	660 godz.

<sup>1)</sup> W szkole liczbę godzin kształcenia zawodowego należy dostosować do wymiaru godzin określonego w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych, przewidzianego dla kształcenia zawodowego, zachowując minimalną liczbę godzin wskazanych w tabeli odpowiednio dla efektów kształcenia: wspólnych dla wszystkich zawodów i wspólnych dla zawodów w ramach obszaru kształcenia stanowiących podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów oraz właściwych dla kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie.

**5. MOŻLIWOŚCI UZYSKIWANIA DODATKOWYCH KWALIFIKACJI W ZAWODACH W RAMACH OBSZARU KSZTAŁCENIA OKREŚLONEGO W KLASYFIKACJI ZAWODÓW SZKOLNICTWA ZAWODOWEGO**

Absolwent szkoły kształcącej w zawodzie jeździec po potwierdzeniu kwalifikacji *R.27. Jeździectwo i trening koni* może uzyskać dyplom potwierdzający kwalifikacje w zawodzie technik hodowca koni po potwierdzeniu dodatkowo kwalifikacji *R.19. Organizacja chowu i hodowli koni* oraz uzyskaniu wykształcenia średniego.



**ZAŁĄCZNIK 3. Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie**

Aktualna informacja dotycząca sposobu organizacji i przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie jest dostępna na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej pod adresem <http://www.cke.edu.pl>











## ZALĄCZNIK 5. Wniosek o dopuszczenie do eksternistycznego egzaminu zawodowego

### WNIOSEK O DOPUSZCZENIE DO EKSTERNISTYCZNEGO EGZAMINU ZAWODOWEGO

.....  
miejsowość, data d d m m r r r r

**Dane osobowe** (wypełnić drukowanymi literami):

Nazwisko: .....

Imię (imiona): .....

Numer PESEL: .....

w przypadku braku numeru PESEL - seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość

#### Proszę o dopuszczenie do eksternistycznego egzaminu zawodowego

.....  
symbol cyfrowy zawodu

.....  
nazwa zawodu

.....  
oznaczenie kwalifikacji zgodne  
z podstawą programową

.....  
nazwa kwalifikacji

po raz pierwszy\*     po raz kolejny\*

do części  pisemnej\*     praktycznej\*

#### Do wniosku dołączam:

1. świadectwo ukończenia  gimnazjum\*/  ośmioletniej szkoły podstawowej\*/  innej szkoły\*
2. dokumenty potwierdzające co najmniej dwa lata kształcenia lub pracy w zawodzie, w którym wyodrębniono kwalifikację w zakresie której zamierzam zdawać egzamin:
  - 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....
  - 4) .....
3.  zaświadczenie lekarskie o występowaniu dysfunkcji \*/  zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia\*
4.  deklarację przystąpienia do egzaminu
5.  wniosek o zwolnienie z całości lub części opłaty i dokumenty potwierdzające wysokość dochodów\*.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów związanych z egzaminem potwierdzającym kwalifikację w zawodzie.

\*właściwie zaznaczyć

.....  
czytelny podpis



### **ZALĄCZNIK 7. Wykaz zawodów, w zakresie których nie przeprowadza się egzaminu eksternistycznego zawodowego**

Lp.	Symbol cyfrowy	Nazwa zawodu	Minister właściwy dla zawodu
1	2	3	4
1	325101	Asystentka stomatologiczna	minister właściwy do spraw zdrowia
2	325102	Higienistka stomatologiczna	minister właściwy do spraw zdrowia
3	325906	Ortoptystka	minister właściwy do spraw zdrowia
4	325601	Ratownik medyczny	minister właściwy do spraw zdrowia
5	321402	Technik dentystyczny	minister właściwy do spraw zdrowia
6	321301	Technik farmaceutyczny	minister właściwy do spraw zdrowia
7	325402	Technik masażysta	minister właściwy do spraw zdrowia
8	321403	Technik ortopeda	minister właściwy do spraw zdrowia
9	325907	Terapeuta zajęciowy	minister właściwy do spraw zdrowia
10	321401	Protetyk słuchu	minister właściwy do spraw zdrowia
11	311411	Technik elektroniki i informatyki medycznej	minister właściwy do spraw zdrowia
12	321103	Technik elektroradiolog	minister właściwy do spraw zdrowia
13	322001	Dietetyk	minister właściwy do spraw zdrowia
14	325905	Opiekunka dziecięca	minister właściwy do spraw zdrowia
15	532102	Opiekun medyczny	minister właściwy do spraw zdrowia
16	311106	Technik geolog	minister właściwy do spraw środowiska
17	311707	Technik wiertnik	minister właściwy do spraw środowiska
18	321104	Technik sterylizacji medycznej	minister właściwy do spraw zdrowia
19	311919	Technik pożarnictwa	minister właściwy do spraw wewnętrznych



## SŁOWNIK POJĘĆ

**Szkoła** – należy przez to rozumieć trzy typy szkół ponadgimnazjalnych:

- zasadniczą szkołę zawodową,
- czteroletnie technikum,
- szkołę policealną.

**Placówka** – należy przez to rozumieć placówkę kształcenia ustawicznego lub placówkę kształcenia praktycznego.

**Dyrektor szkoły/placówki** – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły/placówki, w której jest realizowane kształcenie zawodowe.

**Pracodawca** – należy przez to rozumieć pracodawcę, u którego jest realizowane kształcenie zawodowe.

**Ośrodek egzaminacyjny** – należy przez to rozumieć szkołę, placówkę lub pracodawcę, upoważnione przez dyrektora komisji okręgowej do zorganizowania części praktycznej egzaminu.

**Egzamin zawodowy** – należy przez to rozumieć egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie przeprowadzany z zakresu danej kwalifikacji wyodrębnionej w tym zawodzie, zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa zawodowego.

**Kwalifikacja w zawodzie** – wyodrębniony w danym zawodzie zestaw oczekiwanych efektów kształcenia, których osiągnięcie potwierdza świadectwo wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, po zdaniu egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie jednej kwalifikacji.

**Podstawa programowa kształcenia w zawodach** – obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania opisanych w formie oczekiwanych efektów kształcenia: wiedzy, umiejętności zawodowych oraz kompetencji personalnych i społecznych, niezbędnych dla zawodów lub kwalifikacji wyodrębnionych w zawodach, uwzględniane w programach nauczania i umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych oraz warunki realizacji kształcenia w zawodach, w tym zalecane wyposażenie w pomoce dydaktyczne i sprzęt oraz minimalna liczba godzin kształcenia zawodowego.

**Formy pozaszkolne** – należy przez to rozumieć formy uzyskiwania i uzupełniania wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w placówkach i ośrodkach kształcenia ustawicznego i praktycznego, a także kwalifikacyjne kursy zawodowe.

**Kwalifikacyjny kurs zawodowy** – należy przez to rozumieć kurs, którego program nauczania uwzględnia podstawę programową kształcenia w zawodach, w zakresie jednej kwalifikacji, którego ukończenie umożliwia przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w zakresie tej kwalifikacji.

**Część pisemna egzaminu przeprowadzana w formie elektronicznej** – należy przez to rozumieć część pisemną egzaminu zawodowego przeprowadzaną z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu.

**Operator lub operatorzy egzaminu** – należy przez to rozumieć wskazaną przez dyrektora szkoły/placówki/pracodawcę osobę lub osoby odpowiedzialne za przygotowanie techniczne szkoły/placówki/pracodawcy do przeprowadzenia części pisemnej egzaminu z wykorzystaniem elektronicznego systemu oraz za poprawność funkcjonowania w czasie egzaminu systemu elektronicznego i indywidualnych stanowisk egzaminacyjnych wspomaganych elektronicznie.

**Asystent techniczny** – należy przez to rozumieć osobę lub osoby przygotowujące stanowiska egzaminacyjne wskazane przez kierownika ośrodka egzaminacyjnego, odpowiedzialne za przygotowanie stanowisk egzaminacyjnych i zapewniających prawidłowe funkcjonowanie stanowisk komputerowych, specjalistycznego sprzętu oraz maszyn i urządzeń wykorzystywanych do wykonania zadań egzaminacyjnych w czasie przeprowadzania części praktycznej egzaminu zawodowego.

**Nauczyciel wspomagający** – należy przez to rozumieć specjalistę z zakresu danej niepełnosprawności, o którym mowa w komunikacie dyrektora CKE w sprawie szczegółowej informacji o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu zawodowego.

**Osoby posiadające świadectwa szkolne uzyskane za granicą** – należy przez to rozumieć osoby posiadające świadectwa szkolne uzyskane za granicą, uznane za równorzędne ze świadectwami ukończenia odpowiednich polskich szkół ponadgimnazjalnych lub szkół ponadpodstawowych.

**Zdający ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi** – należy przez to rozumieć:

- uczniów,
- słuchaczy,
- absolwentów

posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się, lub zaświadczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza stwierdzające chorobę lub niesprawność czasową, lub opinię rady pedagogicznej wskazującą konieczność dostosowania warunków egzaminu ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej, lub sytuację kryzysową lub traumatyczną – osoby niewidome, słabowidzące, niesłyszące, słabosłyszące, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, posiadające zaświadczenie lekarskie potwierdzające występowanie danej dysfunkcji, przystępujące do egzaminu potwierdzającego kwalifikację w zawodzie na podstawie świadectwa szkolnego uzyskanego za granicą lub ukończonego kwalifikacyjnego kursu zawodowego lub decyzji dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o dopuszczeniu do egzaminu zawodowego eksternistycznego.