

## Organizacja części pisemnej egzaminu z kwalifikacji dotyczących zdających przystępujących do egzaminu z kilku kwalifikacji

### 1. Zdający

1. W jednej sali egzaminacyjnej mogą znajdować się zdający, którzy przystępują do egzaminu z jednej lub kilku kwalifikacji.
2. Wszyscy zdający bez względu na ilość egzaminów, do których przystępują rozpoczynają egzamin o godzinie wyznaczonej przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.
3. Zdający przystępujący do egzaminu z kilku kwalifikacji zdają kolejno poszczególne egzaminy, tzn. na stanowisku egzaminacyjnym mogą mieć arkusz egzaminacyjny wyłącznie z jednej kwalifikacji.
4. Zdający przystępujący do egzaminu z kilku kwalifikacji jako pierwszy zdaje egzamin z tej kwalifikacji, co większość zdających w danej sali.
5. Jeśli zdający przystępuje do egzaminu z kilku kwalifikacji - innych niż pozostali zdający w sali, to o kolejności egzaminów decyduje przewodniczący zespołu nadzorującego.

### 2. Przebieg egzaminu

1. Czynności organizacyjne związane ze sprawdzeniem tożsamości zdających, losowaniem stanowisk oraz rozdaniem i zakodowaniem kart odpowiedzi do pierwszej kwalifikacji powinny przebiegać zgodnie z opisem w „Procedurach organizowania i przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie” i wytycznymi OKE w Krakowie przedstawionymi w materiałach szkoleniowych.
2. Członek zespołu nadzorującego wyznaczony przez przewodniczącego zespołu nadzorującego wręcza zdającemu jedną kartę odpowiedzi oraz jedną naklejkę z numerem PESEL zdającego i kodem kwalifikacji, którą potwierdza jako pierwszą.
3. Po zakodowaniu karty odpowiedzi zdający otrzymuje arkusz egzaminacyjny zgodny z kodem kwalifikacji na naklejce.
4. Po zakończeniu egzaminu przez wszystkich zdających w sali lub po upływie czasu przeznaczanego na egzamin, zdający przystępujący do egzaminu tylko z jednej kwalifikacji opuszczają salę (lub opuścili ją wcześniej – po zakończeniu egzaminu), natomiast zdający przystępujący do kolejnego egzaminu pozostają w sali.
5. Zespół nadzorujący sporządza i pakuje dokumentację przebiegu zakończonego egzaminu. Karty odpowiedzi **należy spakować oddzielnie** dla każdej kwalifikacji do bezpiecznych kopert i zamknąć je.
6. Zdającym przystępującym do kolejnego egzaminu przysługuje 10-minutowa przerwa. W tym czasie nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej i nie mogą kontaktować się z osobami z zewnątrz. Wyjście z sali zdającego podczas przerwy może się odbyć wyłącznie na takich samych zasadach, jak podczas egzaminu.
7. W czasie przerwy pomiędzy egzaminami w sali egzaminacyjnej musi być obecny co najmniej jeden członek zespołu nadzorującego.
8. Po zakończeniu 10-minutowej przerwy lub po zgłoszeniu przez wszystkich zdających gotowości przystąpienia do kolejnego egzaminu zespół nadzorujący rozdaje każdemu po jednej karcie odpowiedzi i naklejce z numerem PESEL oraz kodem kwalifikacji, którą potwierdza jako drugą.

9. Po zakodowaniu karty odpowiedzi zdający otrzymuje arkusz egzaminacyjny zgodny z kodem kwalifikacji na naklejce.
10. Po zakończeniu egzaminu zespół nadzorujący sporządza i pakuje dokumentację przebiegu egzaminu. Karty odpowiedzi **należy spakować oddzielnie** dla każdej kwalifikacji do bezpiecznych kopert i zamknąć je.
11. Jeżeli zdający przystępuje do egzaminu z trzeciej kwalifikacji należy postępować zgodnie z opisem od pkt. 4.

### **3. Dokumentacja z przebiegu kolejnych egzaminów**

Przygotowanie dokumentacji z przebiegu kolejnych egzaminów powinno przebiegać zgodnie z opisem w „Procedurach organizowania i przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie” i wytycznymi OKE w Krakowie przedstawionymi w materiałach szkoleniowych.