Informator o egzaminie potwierdzającym kwalifikacje w zawodzie

Koszykarz-plecionkarz 731702

Centralna Komisja Egzaminacyjna

Warszawa 2012

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

Informator opracowała Centralna Komisja Egzaminacyjna w Warszawie.

Materiały do informatora opracowano w ramach
Projektu VI *Modernizacja egzaminów potwierdzających kwalifikacje zawodowe*,
Działanie 3.2. *Rozwój systemu egzaminów zewnętrznych*,
Priorytet III *Wysoka jakość systemu oświaty*,
Program Operacyjny Kapitał Ludzki.

KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI
MINISTERSTWO EDUKACJI NARODOWEJ
Centralna Komisja Egzaminacyjna
UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ SPOŁECZNY

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

SPIS TREŚCI

MODUŁ 1. INFORMACJE WPROWADZAJĄCE ..... Moduł 1

1. Informacje ogólne o egzaminie zawodowym 1
2. Wymagania, które należy spełnić, aby przystąpić do egzaminu zawodowego 2
3. Struktura egzaminu zawodowego 5
   3.1. Część pisemna egzaminu 5
   3.2. Część praktyczna egzaminu 11
   3.3. Podstawa uznania egzaminu za zdany 11
4. Postępowanie po egzaminie 12

MODUŁ 2. INFORMACJE O ZAWODZIE ..... Moduł 2

1. Zadania zawodowe 1
2. Wyodrębnienie kwalifikacji w zawodzie 1
3. Możliwości kształcenia w zawodzie 1

MODUŁ 3. WYMAGANIA EGZAMINACYJNE Z PRZYKŁADAMI ZADAŃ ..... Moduł 3

Kwalifikacja 1. – A.17. *Wykonywanie wyrobów koszykarsko-plecionkarskich*

1. Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu 1
2. Przykład zadania do części praktycznej egzaminu oraz kryteria oceniania 5

ZAŁĄCZNIKI ..... Załączniki

SŁOWNIK POJĘĆ ..... Słownik

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

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.

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

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.

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 24 lutego 2012 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.

Jeśli jesteś **uczniem** lub **słuchaczem**, 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 komisji okręgowej**, 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);

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

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 do **komisji okręgowej** niezwłocznie po ukończeniu kursu.

Jeśli ukończyłeś **kwalifikacyjny kurs zawodowy** i zamierzasz przystąpić do egzaminu zawodowego, 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, która zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego **w trybie eksternistycznym**, to powinieneś:

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 powinieneś:

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.

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

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.

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

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:

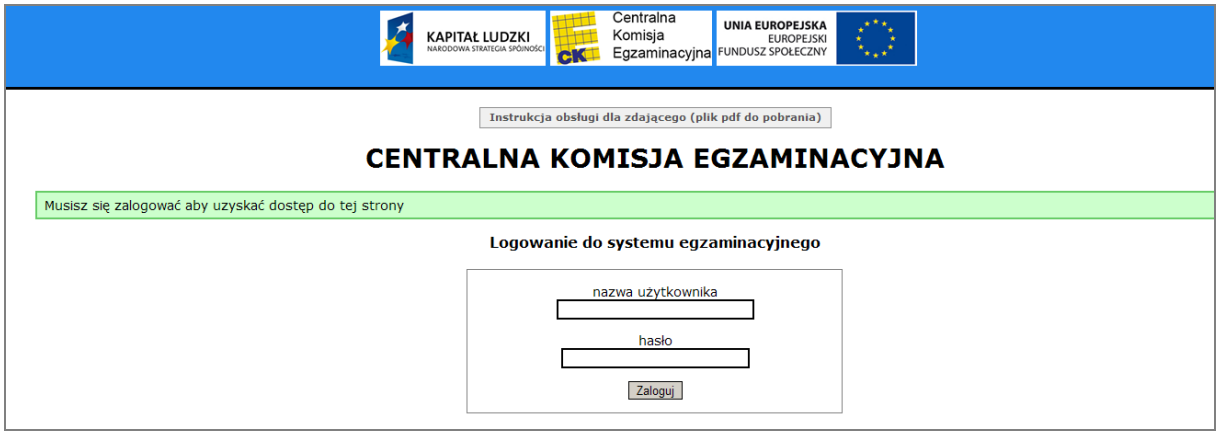
- indywidualnym stanowisku egzaminacyjnym wspomaganym elektronicznie – w przypadku gdy część pisemna egzaminu zawodowego jest przeprowadzana z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu zawodowego,
- osobnym stoliku – w przypadku, gdy część pisemna egzaminu zawodowego jest przeprowadzana z wykorzystaniem arkuszy egzaminacyjnych i kart odpowiedzi,

zwanych indywidualnymi stanowiskami egzaminacyjnymi. Odległość między indywidualnymi stanowiskami egzaminacyjnymi powinna zapewniać samodzielną pracę Zdających.

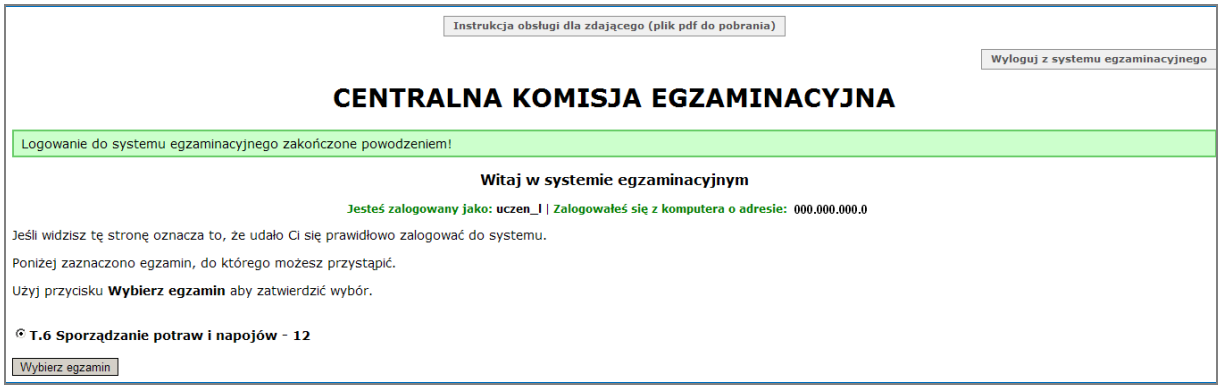
Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

Przeprowadzanie części pisemnej egzaminu zawodowego z wykorzystaniem systemu elektronicznego

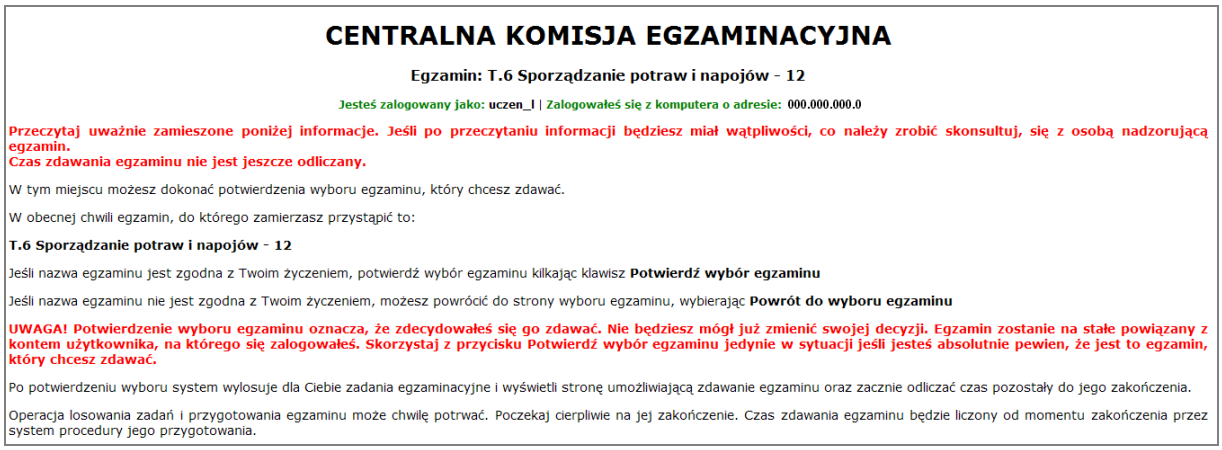
Przed rozpoczęciem egzaminu z wykorzystaniem systemu elektronicznego Zdający otrzymuje od przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego adres strony internetowej oraz dane do logowania: nazwę użytkownika oraz hasło dostępu do systemu (rysunek M1.1). Następnie po zalogowaniu Zdający zatwierdza wybór egzaminu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



Rysunek M1.1. Okno logowania do systemu egzaminacyjnego

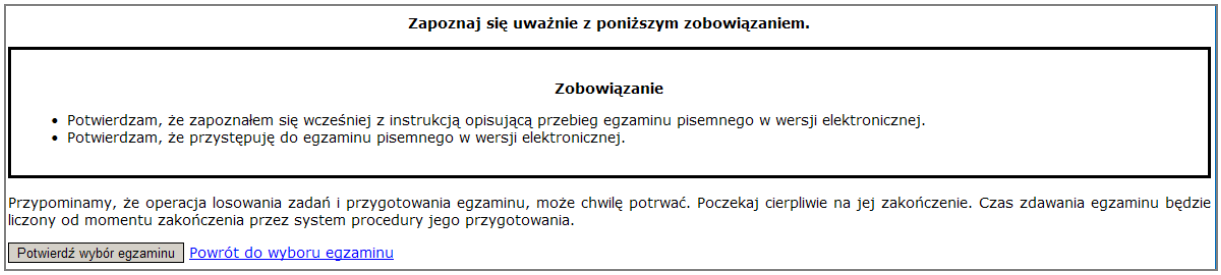


Rysunek M1.2. Okno wyboru egzaminu



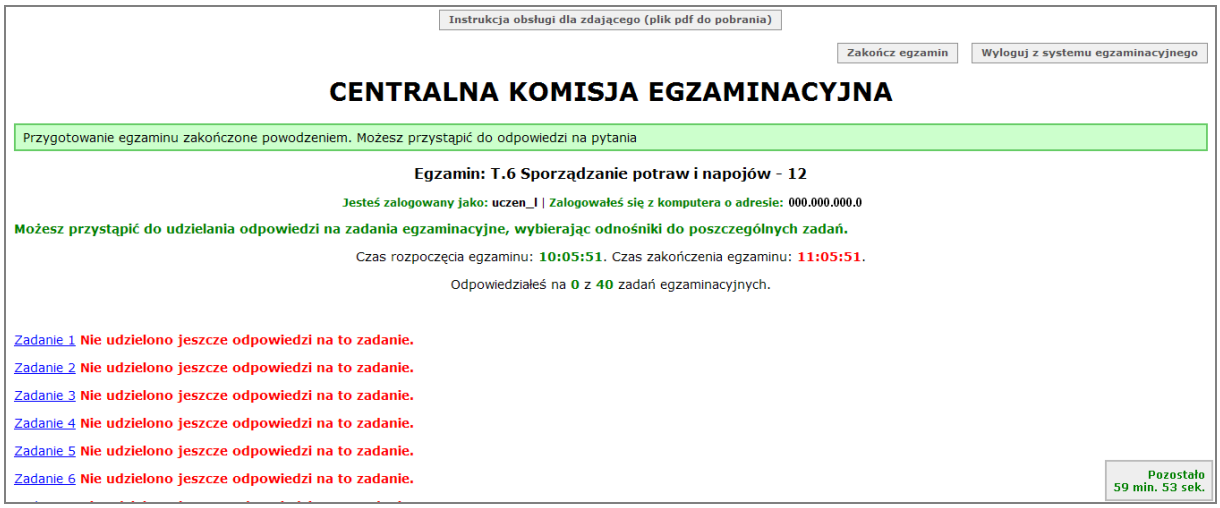
Rysunek M1.3. Informacja dotycząca potwierdzenia wyboru egzaminu

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl



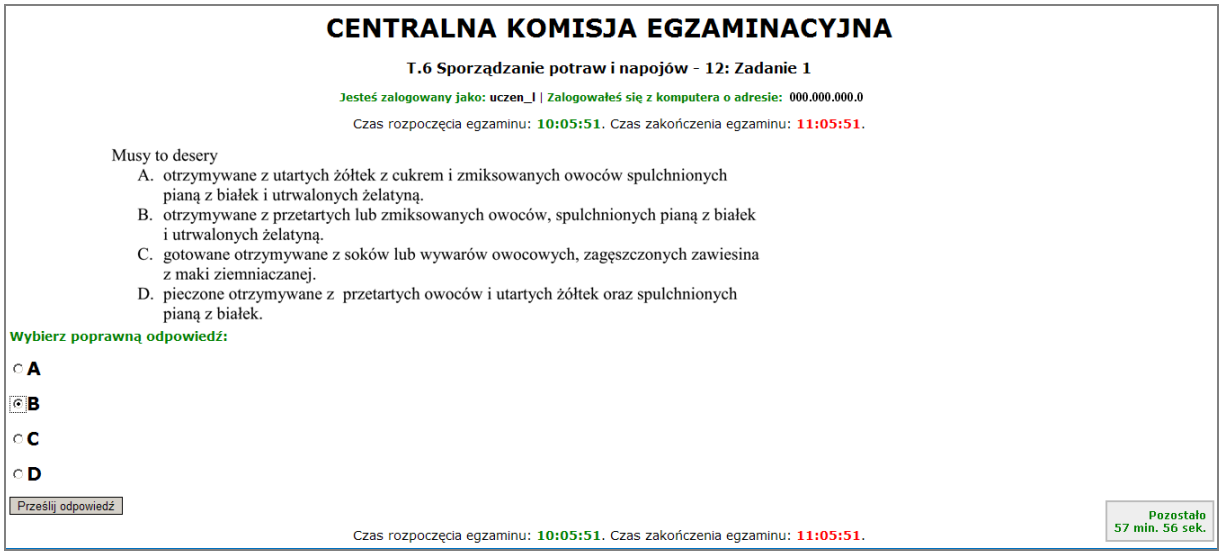
Rysunek M1.4. Zatwierdzenie wyboru egzaminu

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).



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

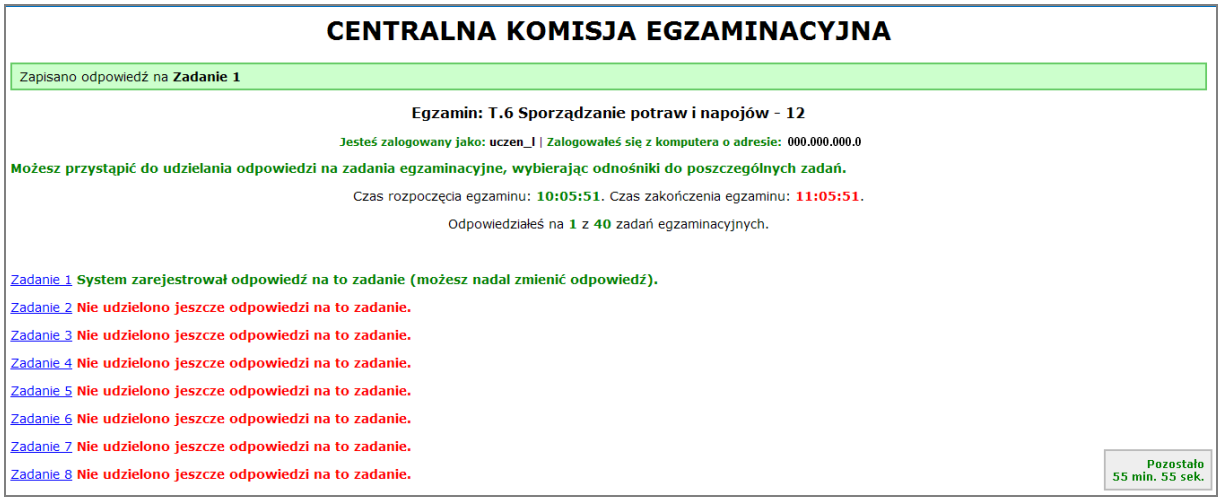
Po wybraniu danego numeru zadania, w kolejnym oknie Zdający zaznacza jedną odpowiedź, a następnie zatwierdza wybór, klikając „Prześlij odpowiedź” (rysunek M1.6).



Rysunek M1.6. Okno z wybranym zadaniem

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

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

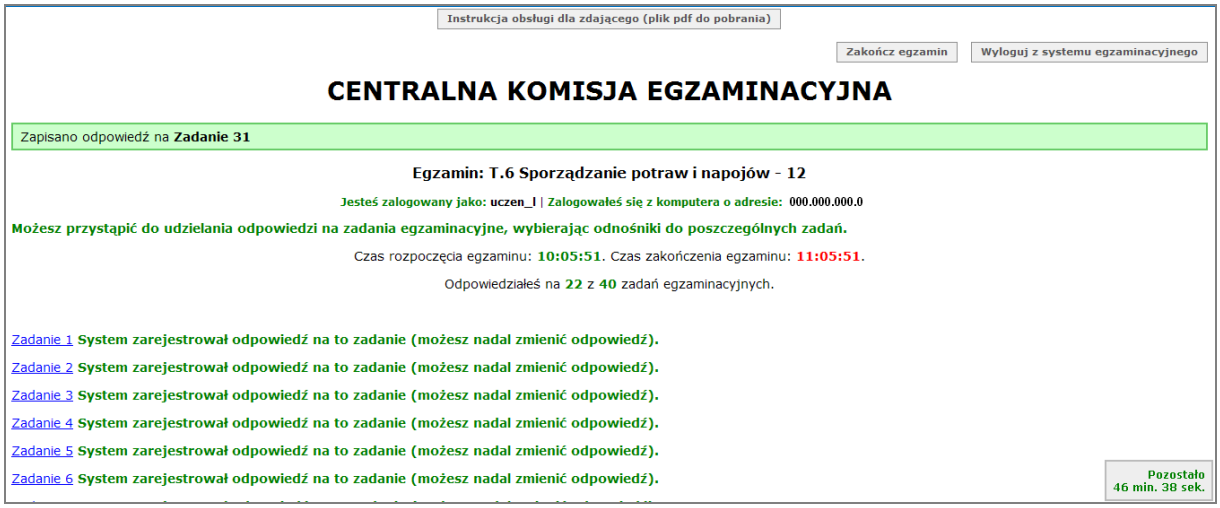


Rysunek M1.7. Okno z uruchomionym egzaminem – rejestrowanie udzielonych odpowiedzi

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

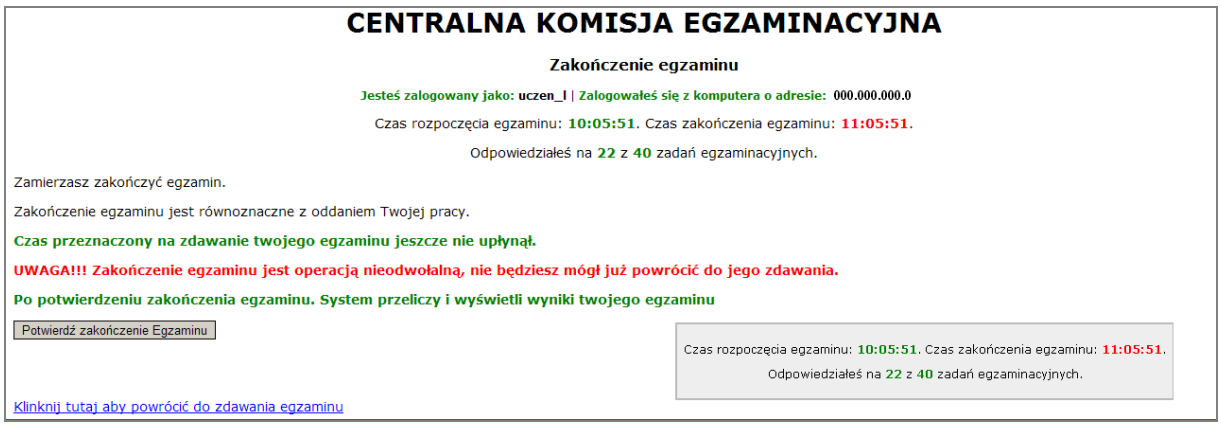
Uwaga! Zakończenie egzaminu jest czynnością nieodwołalną.

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

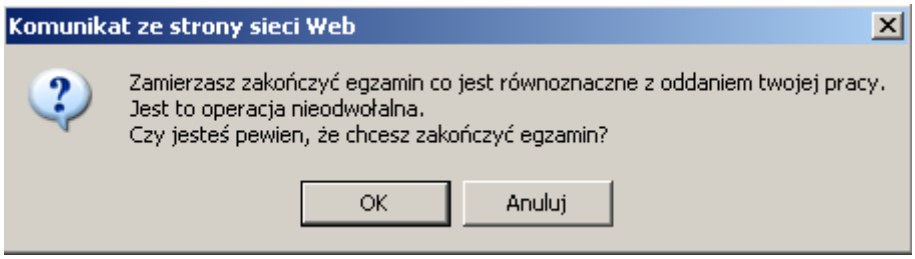


Rysunek M1.8. Okno z uruchomionym egzaminem – zakończenie egzaminu

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

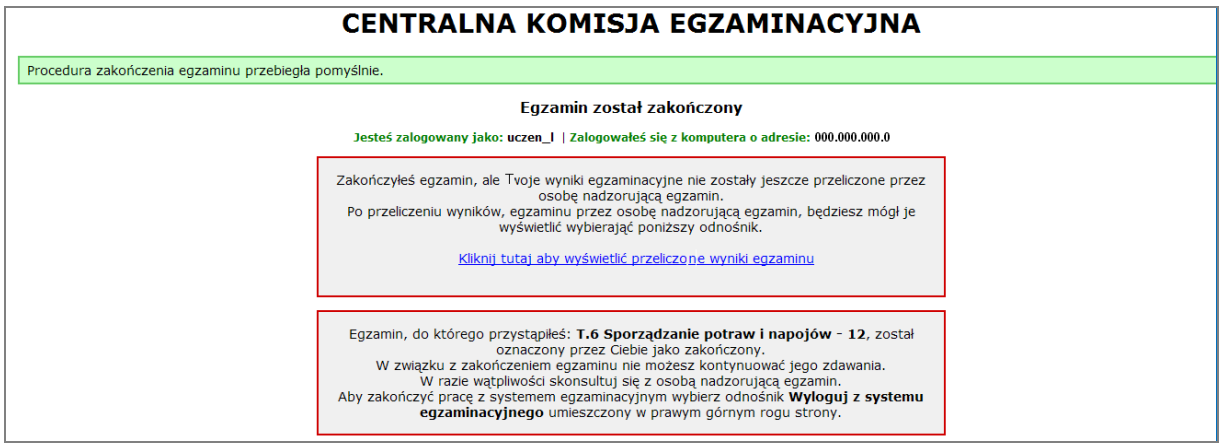


Rysunek M1.9. Potwierdzenie zakończenia egzaminu



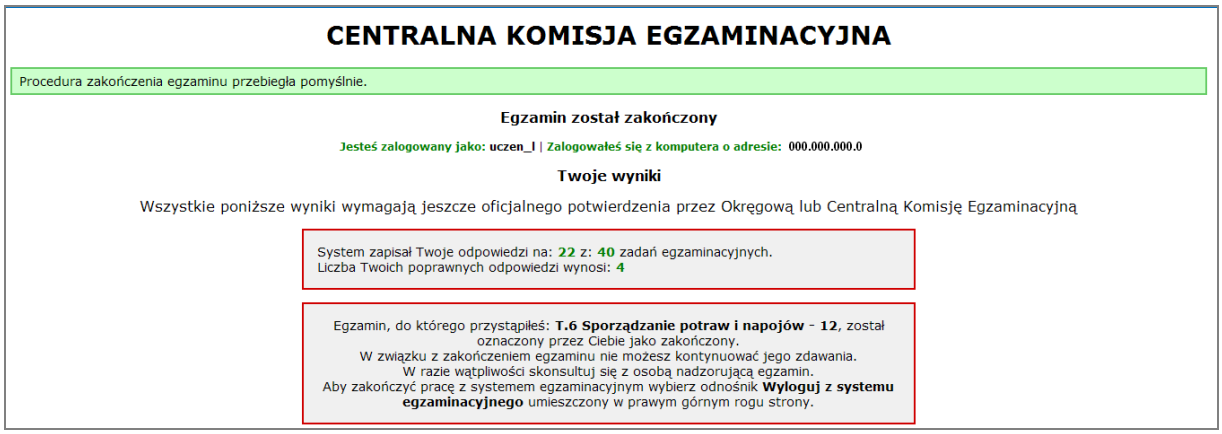
Rysunek M1.10. Komunikat dotyczący potwierdzenia zakończenia egzaminu

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).



Rysunek M1.11. Informacja dotycząca zakończenia egzaminu

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl



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.

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

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.

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

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.

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

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 zdały 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.

Po upływie trzech 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.

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

MODUŁ 2. INFORMACJE O ZAWODZIE

1. Zadania zawodowe

Absolwent szkoły kształcącej w zawodzie **koszykarz-plecionkarz** powinien być przygotowany do wykonywania następujących zadań zawodowych:

1) przygotowywania surowców i materiałów do wykonania wyrobów koszykarskich i plecionkarskich;
2) organizowania prac związanych z wykonywaniem wyrobów koszykarskich i plecionkarskich;
3) wykonywania i wykańczania wyrobów z wikliny i innych materiałów plecionkarskich.

2. Wyodrębnienie kwalifikacji w zawodzie

W zawodzie **koszykarz-plecionkarz** wyodrębniono 1 kwalifikację.

Numer kwalifikacji (kolejność) w zawodzie	Symbol kwalifikacji z podstawy programowej	Nazwa kwalifikacji
K1	A.17.	*Wykonywanie wyrobów koszykarsko-plecionkarskich*

3. Możliwości kształcenia w zawodzie

Klasyfikacja zawodów szkolnictwa zawodowego przewiduje możliwość kształcenia w zawodzie **koszykarz-plecionkarz** w jednorocznej szkole policealnej. Istnieje również możliwość kształcenia na kwalifikacyjnych kursach zawodowych w zakresie kwalifikacji A.17. *Wykonywanie wyrobów koszykarsko-plecionkarskich*.

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

MODUŁ 3. WYMAGANIA EGZAMINACYJNE Z PRZYKŁADAMI ZADAŃ

Kwalifikacja K1

A.17. *Wykonywanie wyrobów koszykarsko-plecionkarskich*

1. Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu dla wybranych umiejętności z kwalifikacji A.17. *Wykonywanie wyrobów koszykarsko-plecionkarskich*

1.1. Wykonywanie prac związanych z uprawą i przetwarzaniem wikliny

Umiejętność 2) *rozróżnia gatunki wierzby plecionkarskiej*, na przykład:

- ❒ rozróżnia gatunki wierzby plecionkarskiej;
- ❒ określa właściwości technologiczne wybranych gatunków wierzby plecionkarskiej.

Przykładowe zadanie1.

Na potrzeby koszykarstwa-plecionkarstwa uprawia się odmianę wierzby o nazwie

A. amerykanka.
B. laurowa.
C. biała.
D. iwa.

Odpowiedź prawidłowa: **A.**

Umiejętność 5) *dobiera zabiegi pielęgnacyjne i ochronę chemiczną oraz biologiczną plantacji*, na przykład:

- ❒ rozpoznaje , chwasty, choroby i szkodniki;
- ❒ określa sposoby walki ze szkodnikami i chwastami na plantacjach;
- ❒ dobiera zabiegi pielęgnacyjne zwalczające chwasty.

Przykładowe zadanie 2.

Zabiegiem pielęgnacyjnym zwalczającym chwasty, który powinien być stosowany na plantacjach wieloletnich jest

A. zwalczanie mechaniczne.
B. opryskiwanie herbicydami.
C. opryskiwanie fungicydami.
D. opryskiwanie pestycydami.

Odpowiedź prawidłowa: **B.**

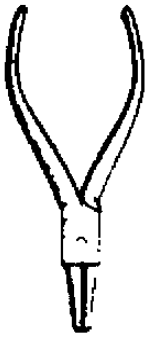
Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

Umiejętność 9) *rozróżnia narzędzia, urządzenia, maszyny stosowane w przetwórstwie wikliny*, na przykład:

- ❒ rozróżnia narzędzia i urządzenia stosowane w przetwórstwie wikliny;
- ❒ rozpoznaje zasady działania maszyn i urządzeń stosownych w przetwórstwie wikliny.

Przykładowe zadanie 3.

Wskaż narzędzie, którego należy użyć do rozłupania żebra w środkowej jego części, w celu zmontowania krzyżaka do koszyczka dziecięcego.

			
A	B	C	D

Odpowiedź prawidłowa: **C.**

1.2. Wykonywanie wyrobów koszykarsko-plecionkarskich

Umiejętność 8) *określa koszty wykonania wyrobów koszykarsko-plecionkarskich*, na przykład:

- ❒ określa koszty wykonania wyrobu koszykarsko-plecionkarskiego;
- ❒ sporządza wycenę wyrobu koszykarsko-plecionkarskiego.

Przykładowe zadanie 4.

Na wykonanie 1 kosza zużywa się 0,60 kg wikliny. Ile wyniosą koszty materiałowe wykonania 6 koszy, jeżeli cena 1 kg wikliny wynosi 6 zł?

A. 3,60 zł
B. 21,60 zł
C. 36,00 zł
D. 216,00 zł

Odpowiedź prawidłowa: **B.**

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

Umiejętność 9) *dobiera oprzyrządowanie do wykonania wyrobów koszykarsko-plecionkarskich*, na przykład:

- ❒ dobiera oprzyrządowanie maszyn do produkcji wyrobów koszykarsko-plecionkarskich;
- ❒ dobiera oprzyrządowanie urządzeń do produkcji wyrobów koszykarsko-plecionkarskich.

Przykładowe zadanie 5.

Podczas wykonywania ścian bocznych kosza czworokątnego używamy

A. szablonu.
B. formy pełnej.
C. formy ażurowej.
D. wzornika profilów.

Odpowiedź prawidłowa: **A.**

Umiejętność 13) *klasyfikuje wyroby koszykarsko-plecionkarskie*, na przykład:

- ❒ klasyfikuje wyroby koszykarsko-plecionkarskie według normy jakościowej;
- ❒ klasyfikuje wyroby koszykarsko-plecionkarskie według zastosowanego materiału.

Przykładowe zadanie 6.

Etażerka, to wyrób plecionkarski zaliczany do grupy

A. mebli.
B. dekoracji.
C. wyrobów gospodarczych.
D. wyrobów galanteryjnych.

Odpowiedź prawidłowa: **A.**

1.3. Wykańczanie wyrobów koszykarsko-plecionkarskich

Umiejętność 3) *dobiera sposoby uszlachetniania i zdobienia wyrobów koszykarsko-plecionkarskich*, na przykład:

- ❒ dobiera techniki wykańczania wyrobów koszykarsko-plecionkarskich;
- ❒ stosuje zróżnicowane technika nakładania materiałów malarsko-lakierniczych.

Przykładowe zadanie 7.

Techniką uszlachetniania mebli wyplatanych jest

A. obłączkowanie.
B. czyszczenie.
C. malowanie.
D. mycie.

Odpowiedź prawidłowa: **C.**

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

Umiejętność 4) *dobiera materiały, narzędzia i urządzenia do zdobienia i wykańczania wyrobów koszykarsko-plecionkarskich*, na przykład:

- ❒ dobiera materiały do zdobienia i wykańczania wyrobów;
- ❒ dobiera narzędzia i urządzenia do zdobienia i wykańczania wyrobów.

Przykładowe zadanie 8.

W celu wzmocnienia, wyrównania i poprawy naturalnej barwy kosza do kwiatów należy zastosować barwienie

A. bejcą.
B. farbą olejną.
C. farbą emulsyjną.
D. lakierem bezbarwnym.

Odpowiedź prawidłowa: **D.**

Umiejętność 8) *określa sposób magazynowania pakowania i transportu wyrobów koszykarsko-plecionkarskich*, na przykład:

- ❒ określa sposoby pakowania wyrobów w zależności od grupy;
- ❒ określa sposoby magazynowania wyrobów plecionkarskich;
- ❒ określa warunki transportu wyrobów koszykarsko – plecionkarskich.

Przykładowe zadanie 9.

Wskaż sposób przechowywania w suchych magazynach, dekoracji płaskich wykonanych z wikliny.

A. Ustawione pionowo na regałach.
B. Ułożone poziomo i przełożone tekturą.
C. W pudełkach z kartonu, każda osobno.
D. Zawieszone na hakach, jedna obok drugiej.

Odpowiedź prawidłowa: **B.**

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

2. Przykład zadania do części praktycznej egzaminu dla wybranych umiejętności z kwalifikacji A.17. *Wykonywanie wyrobów koszykarsko-plecionkarskich*

Wykonaj koszyczek – oplotkę na doniczkę z uchwytem. Cechy charakterystyczne koszyczka odczytaj z fotografii i opisu technicznego. Koszyczek wykonaj zgodnie ze schematem procesu technologicznego, dobierając materiały, narzędzia i przybory zgodnie z opisem technicznym wyrobu.

Oplotka na doniczkę z uchwytem

SCHEMAT PROCESU TECHNOLOGICZNEGO OPLOTKI NA DONICZKĘ Z UCHWYTEM

Forma opisowa

Oprzyrządowanie pomocnicze
– forma składa się z dwóch elementów, wykonana z płyty pilśniowej i drewna.
Wymiary formy:

- wysokość całkowita 160 mm (± 2 mm),
- ϕ 200 mm (± 2 mm).

Wymiary szczegółowe:

a) klocek z drewna 200 x 350 x 157 mm *(grubość, szerokość, długość ± 2 mm),*
b) płyta pilśniowa ϕ 200 mm *(± 2 mm),* grubość 4 mm.

Elementy połączone dwoma gwoździmi: 2,0 x 35 mm.

1. Wykonanie dna:

Na konstrukcję żebrową 3 x 3 dna okrągłego należy wybrać 6 prętów wiklinowych o symbolu Ags 160 II (Amerykanka, gotowana, sortowana z przedziału długości 160 cm, II klasy jakości), a następnie przyciąć je na długość 240 – 260 mm tak, aby otrzymane odcinki prętów – żebra posiadały zbliżoną grubość (około 5-6 mm). Żebra należy połączyć krzyżowo poprzez nakłucie trzech żeber w ich środkowej części. Następnie rozłupać na długość około 30 mm i wprowadzić w uzyskaną w ten sposób szczelinę pozostałych trzech żeber. Krzyżak należy podwójnie związać, a następnie promieniście rozstawić żebra splotem wężykowym dwuprętowym. Do tego celu należy wykorzystać cztery najcieńsze w części odziomkowej pręty wiklinowe o symbolu Ags100 I (Amerykanka, gotowana, sortowana z przedziału długości 100 cm, I klasy jakości). Splot wykonać cztery razy dookoła, rozpoczynając i kończąc cienkimi końcami prętów, stosować jednostronne łączenia prętów.

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

Następnym etapem wyplotu dna jest wykonanie warstwy splotu skośnego jednoprętowego. Splot skośny należy rozpocząć wierzchołkową częścią prętów o symbolu Ags 100 I (Amerykanka, gotowana, sortowana z przedziału długości 100 cm, I klasy jakości). Warstwę splotu skośnego zakończyć wtedy, gdy wyplot dna będzie odpowiadał średnicy 150 mm (±3 mm). Wówczas, za każdym żebrem należy pozostawić jeden odziomkowy koniec pręta (rys.1b). Dno zakończyć splotem wężykowym dwuprętowym wykonanym dwukrotnie po obwodzie, czterema prętami wiklinowymi o symbolu Ags 100 I. Splot musi być rozpoczęty i zakończony cienkimi końcami prętów, a średnica dna wynosić 180 mm (±3 mm).

Uwagi:

Należy zwrócić szczególną uwagę na to, aby:

- *wyplatać ściśle dno,*
- *łączenia prętów wykonywać jednostronnie, na jednej – „lewej" stronie dna,*
- *wciągnąć w sploty wierzchołkowe końce ostatnich prętów,*
- *żebra krótko przyciąć przy wyplocie dna,*
- wyczyścić dno.

2. Mocowanie elementów konstrukcyjnych

Do każdego końca krótko przyciętego żebra wbić po dwie spałki – skośnie zacięte w części odziomkowej pręty wiklinowe o symbolu Ags 120 I (Amerykana, gotowana, sortowana z przedziału długości 120 cm, I klasy jakości) w taki sposób, aby jedna spałka została głęboko wbita z lewej, druga z prawej strony żebra.

Trzymając dno „czystą – prawą stroną do siebie", ze spałek wbitych w dno, wykonać obręb jednostronny „przed dwie na zewnątrz" (rys.2a).

Po wykonaniu obrębu jednostronnego przybić dno do formy gwoździem o wymiarach 2,0 x 30 mm („stroną wyczyszczoną do wewnątrz"). Następnie, ustawiać spałki w pozycji pionowej w stosunku do dna poprzez ich skolankowanie, rozstawiać w równych odległościach przy pomocy splotu wężykowego trzyprętowego wykonanego czterokrotnie po obwodzie wyrobu (rys. 2c,d). Sploty wężykowe trzyprętowe wykonać prętami wiklinowymi o symbolu Ags 120 I.

Uwagi:

Spałki oraz pręty na sploty wężykowe muszą posiadać jednakową grubość i długość.

Spałki wbijane głęboko w dno po obu stronach żebra muszą posiadać około 20 mm zacięcie.

3. Utworzenie ścianki wyrobu.

Dobrane na pierwszą warstwę splotu skośnego, zacięte skośnie 24 pręty wiklinowe o symbolu Ags 100 I należy zakładać pojedynczo za każdą spałką. Każdym prętem wykonywać przeploty według wzoru: „przed jedną spałkę" na zewnątrz, „za jedną spałkę" od wewnątrz, aż do skończenia długości prętów. Cienkie końce prętów odciąć w taki sposób, aby ich zacięcia opierały się o spałki od wewnętrznej strony wyrobu . Następnie, wykonać sześcioma prętami pas wzmacniający – splot wężykowy trzyprętowy dwa razy dookoła wyrobu i założyć drugą warstwę splotu skośnego jednoprętowego. Splot skośny zakończyć na wysokości160 mm

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

(±3 mm). Wykonać pod obręb, sześcioma prętami, splot wężykowy trzypręt owy dwa razy dookoła, do wysokości 170 mm (±3 mm,).

Uwagi:

Na obie warstwy splotu skośnego dobieramy po 24 pręty z wiązki o symbolu Ags 100 I - na pierwszą warstwę grubsze, na drugą cieńsze
w części odziomkowej.
Pręty w splocie skośnym najlepiej zakładać i zakończyć tak, aby jedynie ich skośne zacięcie opierało się od wewnątrz o spałki, bez konieczności dodatkowego czyszczenia.
Spałki powinny stykać się z górną częścią formy dla zachowania wymaganej średnicy oplotki.
Należy pamiętać o zagęszczaniu splotów ubijakiem.
Ubijakiem ustalać również wysokości wyplotu ściany wyrobu.

4. Zakończenie wyrobu:

Z wystających końców spałek należy wykonać obręb dwustronny czteroparowy:

a) *cztery spałki skolankować i ułożyć każdą „za dwie" od wewnątrz na „ślepym" odcinku pręta wiklinowego,*
b) *pierwszą spałkę leżącą przepleść „przed trzy" na zewnątrz, „za jedną" od wewnątrz, a następną w kolejności stojącą spałkę skolankowaći ułożyć „za dwie" od wewnątrz – do pary,*
c) *następne leżące i stojące spałki przeplatać w sposób opisany w punkcie b), aż do uzyskania czterech par),*
d) *po utworzeniu czterech par, do przeplotu „przed trzy" na zewnątrz, „za jedną" od wewnątrz należy brać siódmą spałkę leżącą (licząc od prawej strony), a następną w kolejności stojącą spałkę skolankowaći ułożyć „za dwie" od wewnątrz – do pary, cykl przeplotów należy powtarzać aż do ukończenia obrębu,*
e) *ostatnie spałki wciągnąć w miejsca wyznaczone przez „ślepe" odcinki prętów podłożone pod skolankowane spałki przy rozpoczynaniu obrębu należy przy tym zachować zasadę przeplotów zgodną z procesem technologicznym obrębu dwustronnego czteroparowego opisaną w punkcie a, b ,c, d,*
f) *po wykonaniu obrębu krótko przyciąć spałki .*

Po wykonaniu obrębu przyciąć krótko spałki i wykonać uchwyt:

a) *do wykonania ucha przygotować jeden skręcony spiralnie pręt Ags 120I,*
b) *skręcony pręt wbić w zakończenie plecionkarskie – wzdłuż spałki, w wybranym miejscu oplotki, na głębokość około 30 mm,*
c) *część pręta pozostającą nad obrębem uformować w kształcie półkola – wysokość 55 mm (±2 mm) i poprowadzić do trzeciej spałki, szerokość ucha 60 mm (±2 mm) ,*
d) *za trzecią spałką, wierzchołkową częścią, pręt poprowadzić od zewnątrz pod obrębem do wewnątrz,*
e) *utrzymując pręt w stanie skręconym wokół własnej osi, wykonując tzw. „nawrot" – powracając do miejsca, w którym został wbity pręt, wykonać pełne trzy spiralne oploty części pręta uformowanego w kształcie półkola,*

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

f) pozostałą częścią pręta wykonać trzeci spiralny oplot utworzonego uchwytu poprzez wykonanie tzw. „nawrotu" – poprowadzenie wierzchołkowej części pręta pod obrębem, za spałką, wzdłuż której został wbity pręt do wykonania uchwytu,

g) koniec wierzchołkowy pręta wciągnąć kierując go w obręb wzdłuż spałki do wewnątrz wyrobu, następnie wciągnąć pod obrębem „przed jeden" od wewnątrz, „za jeden" na zewnątrz.

h) zbędny koniec pręta, pozostający po wciągnięciu pręta, przyciąć.

Uwagi:

Przy rozpoczynaniu obrębu plecionkarskiego należy stosować „ślepe" odcinki prętów w celu wyznaczenia miejsc wciągnięcia ostatnich spałek.

Po wykonaniu zakończenia plecionkarskiego, w razie konieczności, ukształtować obrzeże wyrobu.

Do wykonania uchwytu pręt musi być dokładnie skręcony wokół własnej osi.

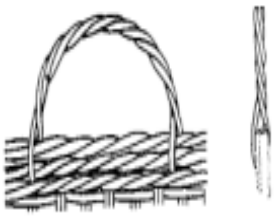
Oploty spiralne pręta w wykonywanym uchwycie nie mogą krzyżować się.

5. Wykończenie wyrobu;

Po wykonaniu zakończenia plecionkarskiego oraz uchwytu wyrób należy wykończyć poprzez czyszczenie – przycięcie zbędnych, wystających końców prętów.

Forma	Rys. 1a	Rys.1 b	Rys. 1c
Rys.2a	Rys 2b	Rys.2c	Rys.2d
Rys.3a	Rys.3b	Rys.3c	Rys.3d

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

			
Rys.4a	Rys.4b	Rys.4c	Rys.4d

Etapy procesu wykonania opłotki na doniczkę z uchwytem

Zadanie wykonaj na stanowisku, wyposażonym w formy, narzędzia i sprzęt zgodnie z podstawą programową dla zawodu koszykarz-plecionkarz.

Podczas wykonywania zadania przestrzegaj zasad organizacji pracy, bhp i p. ppoż. oraz ochrony środowiska.

Czas na wykonanie zadania wynosi 240 minut.

Ocenie podlegać będzie

- przebieg wykonania koszyczka-oplotki na doniczkę z uchwytem z zachowaniem przepisów bhp – rezultat 1;
- koszyczek – oplotka na doniczkę z uchwytem – rezultat 2.

Kryteria oceniania wykonania zadania praktycznego będą uwzględniać

- posługiwanie się narzędziami i sprzętem;
- zgodność wykonania dna z technologią wynikająca z procesu technologicznego;
- jakość mocowania elementów konstrukcyjnych;
- zgodność utworzenia ścianki wyrobu z technologią wynikająca z procesu technologicznego;
- sposób wykonania obrębu plecionkarskiego i uchwytu;
- zgodność wyrobu z fotografią i opisem technicznym (kształt, wymiary, konstrukcja, rodzaj splotu, zakończenie wyrobu, uchwyt);
- jakość wykończenia wyrobu;
- racjonalne gospodarowanie materiałami plecionkarskimi.

Umiejętności sprawdzane zadaniem praktycznym

2. Wykonywanie wyrobów koszykarsko-plecionkarskich

1) *posługuje się techniczną i technologiczną dokumentacją wyrobów koszykarsko-plecionkarskich;*

10) *wykonuje półprodukty oraz wyroby koszykarsko-plecionkarskie;*

12) *dobiera surowce, materiały podstawowe i pomocnicze do produkcji wyrobów.*

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

3. Wykańczanie wyrobów koszykarsko-plecionkarskich

1) *posługuje się dokumentacją technologiczną dotyczącą wykańczania wyrobów koszykarsko-plecionkarskich;*
2) *wykonuje czynności związane z czyszczeniem, myciem i suszeniem wyrobów koszykarsko-plecionkarskich,*

Inne zadania praktyczne z zakresu kwalifikacji A.17. *Wykonywanie wyrobów koszykarsko-plecionkarskich* mogą dotyczyć

- stosowania metod nadawania plastyczności materiałom plecionkarskim,
- wykonywania czynności prostowania, kształtowania, zacinania, przecinania wyrobów koszykarsko- -plecionkarskich,
- uszlachetniania wyrobów koszykarsko plecionkarskich,
- sporządzania kosztorysów wykonywania wyrobów koszykarsko plecionkarskich.

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

ZAŁĄCZNIKI

ZAŁĄCZNIK 1. Wykaz wybranych aktów prawnych

ZAŁĄCZNIK 2. Podstawa programowa kształcenia w zawodzie koszykarz-plecionkarz

ZAŁĄCZNIK 3. Procedury przeprowadzania i organizowania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie

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

ZAŁĄCZNIK 5. Wzór wniosku o dopuszczenie do egzaminu eksternistycznego zawodowego

ZAŁĄCZNIK 6. Wykaz Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

ZAŁĄCZNIK 1. Wykaz wybranych aktów prawnych

- Ustawa z dnia 19 sierpnia 2011 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2011 r, Nr 205, poz. 1206)
- Rozporządzenie MEN z dnia 23 grudnia 2011 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. z 2012 r., poz. 7)
- Rozporządzenie MEN z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. z 2012 r., poz. 184)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie egzaminów eksternistycznych (Dz. U. z 2012 r., poz. 188)
- Rozporządzenie MEN z dnia 24 lutego 2012 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. z 2012 r., poz. 262)

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

ZAŁĄCZNIK 2. Podstawa programowa kształcenia w zawodzie

Opracowano na podstawie dokumentu z dnia 7 lutego 2012 r.

koszykarz-plecionkarz 731702

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 koszykarz-plecionkarz powinien być przygotowany do wykonywania następujących zadań zawodowych:
1) przygotowywania surowców i materiałów do wykonania wyrobów koszykarskich i plecionkarskich;
2) organizowania prac związanych z wykonywaniem wyrobów koszykarskich i plecionkarskich;
3) wykonywania i wykańczania wyrobów z wikliny i innych materiałów plecionkarskich.

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;

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

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), umożliwiających 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 administracyjno-usługowego, stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów PKZ(A.g);

PKZ(A.g) Umiejętności stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodach: tapicer, stolarz, cieśla, koszykarz-plecionkarz, technik technologii drewna

Uczeń:
1) rozpoznaje gatunki drewna, materiały drzewne i tworzywa drzewne;
2) określa właściwości drewna i tworzyw drzewnych;
3) rozpoznaje wady drewna oraz określa przyczyny ich powstawania;

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

4) rozróżnia rodzaje uszkodzeń materiałów;
5) określa materiały pomocnicze stosowane w produkcji;
6) sporządza szkice i rysunki techniczne;
7) posługuje się instrukcjami obsługi maszyn i urządzeń;
8) posługuje się terminologią stosowaną w przemyśle drzewnym;
9) stosuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań.

3) efekty kształcenia właściwe dla kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie koszykarz-plecionkarz opisane w części II:

A.17. Wykonywanie wyrobów koszykarsko-plecionkarskich

1. Wykonywanie prac związanych z uprawą i przetwarzaniem wikliny

Uczeń:
1) określa warunki uprawy wikliny;
2) rozróżnia gatunki wierzby plecionkarskiej;
3) określa sposoby pozyskiwania sadzonek;
4) określa sposób przygotowania gleby i sadzenia wikliny;
5) dobiera zabiegi pielęgnacyjne i ochronę chemiczną oraz biologiczną plantacji;
6) określa sposób pozyskiwania wikliny z plantacji;
7) dobiera metody przetwórstwa wikliny;
8) dobiera metody nadawania wiklinie korowalności;
9) rozróżnia narzędzia, urządzenia, maszyny stosowane w przetwórstwie wikliny;
10) dobiera sposoby suszenia, składowania wikliny.

2. Wykonywanie wyrobów koszykarsko-plecionkarskich

Uczeń:
1) posługuje się techniczną i technologiczną dokumentacją wyrobów koszykarsko- -plecionkarskich;
2) dobiera technologię i techniki wykonania wyrobów koszykarsko-plecionkarskich;
3) ustala kolejność wykonania operacji technologicznych;
4) określa ilość zużytych materiałów;
5) sortuje materiały do wykonania konstrukcyjnych elementów wyrobów;
6) dobiera narzędzia, maszyny i urządzenia do obróbki materiałów;
7) stosuje metody nadawania plastyczności materiałom plecionkarskim;
8) określa koszty wykonania wyrobów koszykarsko-plecionkarskich;
9) dobiera oprzyrządowanie do wykonania wyrobów koszykarsko-plecionkarskich;
10) wykonuje półprodukty oraz wyroby koszykarsko-plecionkarskie;
11) wykonuje prostowanie, kształtowanie, zacinanie, przecinanie wyrobów koszykarsko- -plecionkarskich;
12) dobiera surowce, materiały podstawowe i pomocnicze do produkcji wyrobów;
13) klasyfikuje wyroby koszykarsko-plecionkarskie;
14) ocenia jakość wykonania wyrobów koszykarsko-plecionkarskich.

3. Wykańczanie wyrobów koszykarsko-plecionkarskich

Uczeń:
1) posługuje się dokumentacją technologiczną dotyczącą wykańczania wyrobów koszykarsko-plecionkarskich;
2) wykonuje czynności związane z czyszczeniem, myciem i suszeniem wyrobów koszykarsko-plecionkarskich;
3) dobiera sposoby uszlachetniania i zdobienia wyrobów koszykarsko-plecionkarskich;
4) dobiera materiały, narzędzia i urządzenia do zdobienia i wykańczania wyrobów koszykarsko-plecionkarskich;
5) wykonuje uszlachetnianie wyrobów koszykarsko-plecionkarskich;
6) ocenia jakość i estetykę wykończenia wyrobów koszykarsko-plecionkarskich;
7) wykonuje renowację i naprawę wyrobów koszykarsko-plecionkarskich;
8) określa sposób magazynowania, pakowania i transportu wyrobów koszykarsko- -plecionkarskich.

3. WARUNKI REALIZACJI KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

Szkoła podejmująca kształcenie w zawodzie koszykarz-plecionkarz powinna posiadać następujące pomieszczenia dydaktyczne:
1) pracownię rysunku technicznego, wyposażoną w: stanowiska kreślarskie (jedno stanowisko dla jednego ucznia), przybory rysunkowe, eksponaty i modele wyrobów, modele brył geometrycznych, katalogi i prospekty wyrobów, wzory splotów plecionkarskich, dokumentacje wyrobów, stanowisko komputerowe z dostępem do Internetu dla nauczyciela, stanowiska komputerowe (jedno stanowisko dla jednego ucznia), drukarki, skanery i plotery (po jednym urządzeniu na cztery stanowiska komputerowe), pakiet programów biurowych, programy komputerowego wspomagania projektowania (Computer Aided Design), projektor multimedialny;
2) pracownię technologiczną, wyposażoną w: eksponaty wyrobów, wzorce splotów, próbki materiałów stosowanych w koszykarstwie i plecionkarstwie, narzędzia i urządzenia stosowane w koszykarstwie i plecionkarstwie, plansze ilustrujące przebieg procesów technologicznych, normy dotyczące materiałów i wyrobów, stanowisko komputerowe z dostępem do Internetu dla nauczyciela, stanowiska komputerowe (jedno stanowisko dla jednego ucznia), drukarki, skanery i plotery (po jednym urządzeniu na cztery stanowiska komputerowe), pakiet programów biurowych, programy komputerowego wspomagania projektowania (Computer Aided Design), projektor multimedialny;
3) pracownię koszykarsko-plecionkarską, w której powinny być zorganizowane następujące stanowiska:
a) stanowiska wyplatania wyrobów (jedno stanowisko dla jednego ucznia), wyposażone w: odzież i sprzęt ochrony indywidualnej, narzędzia i urządzenia do wyplatania wyrobów, oprzyrządowanie pomocnicze;
b) stanowiska kształtowania materiałów (jedno stanowisko dla dwóch uczniów), wyposażone w: urządzenia do uplastyczniania prętów i kijów, maszyny i urządzenia do obróbki materiałów, pomoce dydaktyczne, takie jak: modele i eksponaty wyrobów, podstawowe i pomocnicze materiały koszykarskie i plecionkarskie.
Kształcenie praktyczne może odbywać się w: pracowniach szkolnych, placówkach kształcenia praktycznego oraz podmiotach stanowiących potencjalne miejsce zatrudnienia absolwentów szkół kształcących w zawodzie.

4. Minimalna liczba godzin kształcenia zawodowego[1)]

Efekty kształcenia, wspólne dla wszystkich zawodów oraz efekty kształcenia wspólne dla zawodów w ramach obszaruadministracyjno--usługowego stanowiące podbudowę do kształcenia w zawodzie lub grupie zawodów	250 godz.
A.17. Wykonywanie wyrobów koszykarsko-plecionkarskich	800 godz.

[1)] W szkole liczbę godzin kształcenia zawodowego należy dostosować do wymiaru godzin określonego w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych danego typu, 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.

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

ZAŁĄCZNIK 3. Procedury przeprowadzania i organizowania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie

Aktualne procedury dotyczące przeprowadzania i organizowania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie są dostępne na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej pod adresem http://www.cke.edu.pl.

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

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

DEKLARACJA PRZYSTĄPIENIA DO EGZAMINU

miejscowość, data d d m m r r r r

Dane osobowe ucznia /słuchacza /absolwenta *(wypełnić drukowanymi literami)*:

Nazwisko:

Imię (imiona):

Data i miejsce urodzenia: d d m m r r r r

Numer PESEL:

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

Adres zamieszkania *(wypełnić drukowanymi literami)*:

miejscowość:

ulica i numer domu:

kod pocztowy i poczta: -

nr telefonu z kierunkowym: mail:

Deklaruję przystąpienie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie

symbol cyfrowy ..... *nazwa zawodu*

. . .

oznaczenie kwalifikacji zgodne z podstawą programową .....

..... *nazwa kwalifikacji*

☐ **po raz pierwszy***

☐ **po raz kolejny* do części ☐ pisemnej* i ☐ praktycznej***

Jestem:

- uczniem/słuchaczem ☐ zsz*/ ☐ technikum*/ ☐ szkoły policealnej*/ ☐ kwalifikacyjnego kursu zawodowego*
- absolwentem* ☐ zsz*/ ☐ technikum*/ ☐ szkoły policealnej*/ ☐ kwalifikacyjnego kursu zawodowego*

☐ (*miesiąc i rok ukończenia szkoły/kwalifikacyjnego kursu zawodowego:* .....)

.....

.....

nazwa szkoły/organizatora kwalifikacyjnego kursu zawodowego, adres

Do deklaracji dołączam:

☐ Świadectwo ukończenia szkoły*

☐ Zaświadczenie ukończenia kwalifikacyjnego kursu zawodowego*

☐ Oryginał /☐ duplikat świadectwa uzyskanego za granicą*

☐ Zaświadczenie wydane na podstawie przepisów w sprawie nostryfikacji świadectw szkolnych i świadectw maturalnych uzyskanych za granicą*

☐ Proszę o dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu* do moich indywidualnych potrzeb na podstawie załączonych dokumentów:

☐ Orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania*

☐ Zaświadczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza*

☐ Zaświadczenie potwierdzające występowanie dysfunkcji wydane przez lekarza*

☐ Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej/poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się*

☐ Opinia rady pedagogicznej*

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

**właściwe zaznaczyć*

..... *czytelny podpis*

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

ZAŁĄCZNIK 5. Wzór wniosku o dopuszczenie do egzaminu eksternistycznego zawodowego

WNIOSEK O DOPUSZCZENIE DO EGZAMINU EKSTERNISTYCZNEGO ZAWODOWEGO

..... miejscowość, data d d m m r r r r

Dane osobowe *(wypełnić drukowanymi literami)*:

Nazwisko:

Imię (imiona):

Data i miejsce urodzenia: d d m m r r r r .....

Numer PESEL:

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

Adres zamieszkania *(wypełnić drukowanymi literami)*:

miejscowość:

ulica i numer domu:

kod pocztowy i poczta: - .....

nr telefonu (*z kierunkowym*): mail: .....

Proszę o dopuszczenie do egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie

symbol cyfrowy zawodu ..... *nazwa zawodu*

. . .
oznaczenie kwalifikacji zgodne z podstawą programową

..... *nazwa kwalifikacji*

☐ **po raz pierwszy***

☐ **po raz kolejny* do części ☐ pisemnej* i ☐ praktycznej***

☐ Proszę o dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu* do moich indywidualnych potrzeb na podstawie załączonej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej/załączonego zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia.

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) .....
   5) .....
   6) .....
3. ☐ opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej*/☐ zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia*
4. ☐ 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 kwalifikacje w zawodzie.

**właściwe zaznaczyć*

..... *czytelny podpis*

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

ZAŁĄCZNIK 6. Wykaz Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Gdańsku
http://www.oke.gda.pl/

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Jaworznie
http://www.oke.jaworzno.pl/

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Krakowie
http://www.oke.krakow.pl/

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Łomży
http://www.oke.lomza.pl/

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Łodzi
http://www.komisja.pl/

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Poznaniu
http://www.oke.poznan.pl/

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna w Warszawie
http://www.oke.waw.pl/

Okręgowa Komisja Egzaminacyjna we Wrocławiu
http://www.oke.wroc.pl/

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

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.

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

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.

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl

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.

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: arkusze.pl