

# **INFORMATOR O EGZAMINIE ZAWODOWYM**

**OPERATOR MASZYN LEŚNYCH  
834105**

**(kształcenie według podstawy programowej kształcenia w zawodzie  
szkolnictwa branżowego z 2019 r.)**

 **CENTRALNA  
KOMISJA  
EGZAMINACYJNA**

**WARSZAWA 2020**

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



*UKŁAD GRAFICZNY © CKE 2020*

Więcej arkuszy znajdziesz na stronie: [arkusze.pl](http://arkusze.pl)



## Spis treści

|  |    |
|--|----|
| <b>A. CZĘŚĆ OGÓLNA</b>   | 5  |
| 1. Informacje ogólne o egzaminie zawodowym.....  | 6  |
| 2. Wymagania, które należy spełnić, aby przystąpić do egzaminu zawodowego.....                                   | 8  |
| 3. Struktura egzaminu zawodowego.....  | 14 |
| 3.1 Część pisemna egzaminu .....   | 14 |
| 3.2 Część praktyczna egzaminu .....  | 17 |
| 3.3 Podstawa uznania egzaminu za zdany .....   | 18 |
| 4. Postępowanie po egzaminie.....  | 20 |
| 5. Zasady odwołania do Kolegium Arbitrażu Egzaminacyjnego przy dyrektorze Centralnej Komisji Egzaminacyjnej..... | 23 |
| <b>B. CZĘŚĆ SZCZEGÓŁOWA</b>  | 24 |
| 1. Wstęp.....  | 25 |
| 2. Informacje o zawodzie.....  | 26 |
| 2.1 Kwalifikacje wyodrębnione w zawodzie.....  | 26 |
| 2.2 Zadania zawodowe.....  | 26 |
| 2.3 Możliwości kształcenia w zawodzie.....   | 26 |
| 3. Wymagania egzaminacyjne z przykładami zadań.....  | 27 |
| <i>Kwalifikacja LES.01. Obsługa maszyn stosowanych w gospodarce leśnej</i> .....                                 | 27 |
| 3.1. Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu.....  | 27 |
| 3.1.1 LES.01.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy .....   | 27 |
| 3.1.2 LES.01.2. Podstawy operatora maszyn leśnych .....  | 27 |
| 3.1.3 LES.01.3. Wykonywanie prac z zakresu hodowli lasu .....  | 28 |
| 3.1.4 LES.01.4. Wykonywanie prac z zakresu ochrony lasu .....  | 30 |
| 3.1.5 LES.01.5. Wykonywanie prac z zakresu użytkowania lasu.....   | 31 |
| 3.1.6 LES.01.6. Wykonywanie prac z zakresu pozyskania drewna.....  | 33 |
| 3.1.7 LES.01.7. Język obcy zawodowy .....  | 36 |
| 3.1.8 LES.01.8. Kompetencje personalne i społeczne .....   | 37 |
| 3.2. Przykład zadania do części praktycznej egzaminu.....  | 38 |
| 4. Podstawa programowa kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego w zawodzie operator maszyn leśnych.....     | 39 |
| <b>C. ZAŁĄCZNIKI</b> .....   | 51 |
| <b>Załącznik 1.</b> Wykaz wybranych aktów prawnych.....  | 53 |
| <b>Załącznik 2.</b> Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu zawodowego.....                 | 54 |

|                         |   |    |
|-------------------------|---|----|
| Załącznik 3.            | Wzór deklaracji przystąpienia do egzaminu zawodowego dla ucznia/słuchacza/absolwenta.....   | 55 |
| Załącznik 3a.           | Wzór deklaracji dla absolwenta, którego szkoła została zlikwidowana.....  | 56 |
| Załącznik 3b.           | Wzór deklaracji dla osoby, która ukończyła KKZ oraz dla osoby uczestniczącej w kwalifikacyjnym kursie zawodowym, który kończy się nie później niż na 6 tygodni przed pierwszym dniem terminu głównego egzaminu                                | 57 |
| Załącznik 3c.           | Wzór deklaracji dla osoby przystępującej do egzaminu eksternistycznego zawodowego, osoby dorosłej – uczestnika przygotowania zawodowego dorosłych oraz osoby, która ukończyła KKZ – w przypadku likwidacji podmiotu prowadzącego ten KKZ..... | 58 |
| Załącznik 3d.           | Wzór deklaracji dla ucznia i słuchacza posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, kształcącego się w zawodzie, dla którego przewidziano zawód o charakterze                         | 59 |
| Załącznik 4.            | Wzór wniosku o wgląd do pracy egzaminacyjnej egzaminu zawodowego.....   | 60 |
| Załącznik 5.            | Wzór wniosku zdającego o wgląd do dokumentacji stanowiącej podstawę wszczęcia unieważnienia egzaminu zawodowego.....  | 61 |
| Załącznik 6.            | Wzór wniosku o weryfikację sumy punktów egzaminu zawodowego.....  | 62 |
| Załącznik 7.            | Wzór wniosku o dopuszczenie do egzaminu eksternistycznego zawodowego.....   | 64 |
| Załącznik 7a.           | Wzór wniosku o dopuszczenie do egzaminu zawodowego (uczestnik przygotowania zawodowego dorosłych)   | 65 |
| Załącznik 8.            | Wzór wniosku o przystąpienie do egzaminu zawodowego w terminie dodatkowym.....  | 66 |
| Załącznik 9.            | Wykaz Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych .....  | 67 |
| Załącznik 10.           | Wykaz zawodów, w zakresie których nie przeprowadza się egzaminu eksternistycznego zawodowego....  | 68 |
| <b>D. SŁOWNIK POJĘĆ</b> | .....   | 69 |

## **A. CZĘŚĆ OGÓLNA**

## 1. Informacje ogólne o egzaminie zawodowym

**Egzamin zawodowy** jest formą oceny poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu jednej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego. Jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego.

Na podstawie rozporządzenia MEN z dnia 15 lutego 2019 r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego oraz rozporządzenia MEN z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego od 1 września 2019 r. są wprowadzane zmiany w szkolnictwie zawodowym.

Klasyfikacja zawodów szkolnictwa branżowego, określa:

- branże oraz zawody przyporządkowane do branż,
- kwalifikacje wyodrębnione w zawodzie,
- poziomy Polskiej Ramy Kwalifikacji dla kwalifikacji cząstkowych wyodrębnionych w zawodach i dla kwalifikacji pełnych.

Nowe podstawy programowe kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego i klasyfikacja zawodów szkolnictwa branżowego obowiązują od roku szkolnego 2019/2020 w:

- **klasie I branżowej szkoły I stopnia;**
- **semestrze I szkoły policealnej;**
- **klasie I dotychczasowego czteroletniego technikum;**
- **klasie I pięcioletniego technikum;**

– a od roku szkolnego 2020/2021 w semestrze I branżowej szkoły II stopnia,

– a w latach następnych również w kolejnych klasach lub semestrach tych szkół.

Od dnia 1 września 2020 r. przewidziano możliwość kształcenia na kwalifikacyjnych kursach zawodowych w oparciu o podstawę programową kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego.

Celem kształcenia zgodnie nowymi podstawami programowymi kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego wprowadzonymi od 1 września 2019 roku jest przygotowanie uczących się do wykonywania pracy zawodowej, aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy oraz do nabycia dodatkowych uprawnień zawodowych w zakresie wybranych zawodów, dodatkowych umiejętności zawodowych lub kwalifikacji rynkowych funkcjonujących w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.

Kształcenie w zawodach szkolnictwa branżowego jest prowadzone w oparciu o podstawy programowe kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego, opisane w formie oczekiwanych efektów kształcenia: wiedzy, umiejętności zawodowych oraz kompetencji personalnych i społecznych.

W podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego dla każdej kwalifikacji są wskazane jednostki efektów kształcenia obejmujące:

- 1) bezpieczeństwo i higienę pracy;
- 2) jednostki efektów kształcenia typowe dla danej kwalifikacji;
- 3) język obcy zawodowy;
- 4) kompetencje personalne i społeczne;
- 5) organizację pracy małych zespołów (wyłącznie dla zawodów nauczanych na poziomie technika).

Zawody szkolnictwa branżowego są przyporządkowane do 32 branż, uwzględniając specyfikę umiejętności zawodowych lub zakres, w jakim umiejętności te są wykorzystywane podczas wykonywania zadań zawodowych. Zawody są jedno- lub dwukwalifikacyjne. Zawody jednokwalifikacyjne są przede wszystkim zawodami nauczonymi w branżowej szkole I stopnia. W technikum dominują zawody dwukwalifikacyjne.

W zawodach nauczanych w technikum pierwszą kwalifikacją jest w wielu przypadkach kwalifikacja wyodrębniona w zawodzie nauczonym w branżowej szkole I stopnia, stanowiąca merytoryczną i programową podbudowę do uzyskiwania kolejnych – wyższych kwalifikacji w innym zawodzie w ramach tej samej branży.

W niektórych zawodach, dla których podbudowę merytoryczną i programową stanowi więcej niż jeden zawód nauczany w branżowej szkole I stopnia, można wybrać kwalifikację stanowiącą pierwszą kwalifikację wyodrębnioną w zawodzie nauczonym na poziomie technika.

Egzamin zawodowy jest egzaminem umożliwiającym uzyskanie certyfikatu kwalifikacji zawodowej w zakresie jednej kwalifikacji, a w przypadku uzyskania certyfikatów kwalifikacji zawodowych ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie oraz posiadania odpowiedni dla danego zawodu wykształcenia zasadniczego zawodowego lub wykształcenia zasadniczego branżowego, wykształcenia średniego branżowego lub wykształcenia średniego - również dyplomu zawodowego.

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 ([Załącznik 9](#)) przygotowują, organizują i przeprowadzają zewnętrzne egzaminy zawodowe. Egzaminy oceniają zewnętrzni egzaminatorzy.

## Dla kogo jest przeprowadzany egzamin zawodowy?

### Do egzaminu zawodowego:

- przystępują uczniowie branżowych szkół I stopnia niebędący młodocianymi pracownikami oraz uczniowie będący młodocianymi pracownikami zatrudnionymi w celu przygotowania zawodowego u pracodawcy niebędącego rzemieślnikiem, uczniowie techników oraz słuchacze branżowych szkół II stopnia i szkół policealnych - dla tych zdających przystąpienie do egzaminu jest obowiązkowe,
- mogą przystąpić:
  - ◇ uczniowie branżowych szkół I stopnia będący młodocianymi pracownikami zatrudnionymi w celu przygotowania zawodowego u pracodawcy będącego rzemieślnikiem,
  - ◇ absolwenci branżowych szkół I stopnia, branżowych szkół II stopnia, techników i szkół policealnych oraz absolwenci szkół ponadgimnazjalnych: zasadniczych szkół zawodowych i techników,
  - ◇ osoby, które ukończyły kwalifikacyjny kurs zawodowy,
  - ◇ osoby dorosłe, które ukończyły praktyczną naukę zawodu dorosłych lub przyuczenie do pracy dorosłych, jeżeli program przyuczenia do pracy uwzględniał wymagania określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego lub podstawie programowej kształcenia w zawodach,
  - ◇ osoby spełniające warunki dopuszczenia do egzaminu eksternistycznego zawodowego.

**Uwaga:** Do egzaminu eksternistycznego zawodowego będą mogły przystąpić osoby, które po raz pierwszy złożą wniosek o dopuszczenie do egzaminu eksternistycznego zawodowego **po dniu 31 stycznia 2021 roku.**

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

Organizacja i przebieg egzaminu zawodowego zostały ujęte w rozporządzeniu *Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu zawodowego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz.U. 2019 poz. 1707)*

Przed egzaminem zawodowym każdy zdający musi złożyć deklarację nie później niż do:

- a) **dnia 15 września** – jeżeli przystępuje do egzaminu zawodowego, którego termin główny został określony w komunikacie, między 2 listopada a 28 lutego danego roku szkolnego;
- b) **dnia 7 lutego** – jeżeli przystępuje do egzaminu zawodowego, którego termin główny został określony w komunikacie, między 1 kwietnia a 31 sierpnia danego roku szkolnego.

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

1. wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (**Załącznik 3**),
2. złożyć wypełnioną deklarację **dyrektorowi szkoły**.

**Uwaga:** *Jeżeli posiadasz orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, i kształcisz się w zawodzie, dla którego przewidziano zawód o charakterze pomocniczym wypełnij pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (**Załącznik 3d**);*

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

- 1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (**Załącznik 3**);
- 2) złożyć wypełnioną deklarację **dyrektorowi szkoły**, którą ukończyłeś,
- 3) dołączyć świadectwo ukończenia szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie z wyodrębnioną kwalifikacją, z zakresu której zamierzasz przystąpić do egzaminu zawodowego.

Jeśli jesteś **absolwentem** branżowej szkoły I stopnia, będącym uczniem branżowej szkoły II stopnia, który **nie zdał egzaminu zawodowego** w zawodzie nauczonym w branżowej szkole I stopnia, który zamierza przystąpić do egzaminu zawodowego to powinieneś:

- 1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (**Załącznik 3**);
- 2) złożyć wypełnioną deklarację **dyrektorowi branżowej szkoły I stopnia**, którą ukończyłeś;
- 3) dołączyć świadectwo ukończenia branżowej szkoły I stopnia.

Jeśli jesteś **absolwentem szkoły**, która została zlikwidowana lub przekształcona, i zamierzasz przystąpić do egzaminu zawodowego, to powinieneś:

- 1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (**Załącznik 3a**) i złożyć **dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej** właściwej ze względu na twoje miejsce zamieszkania;
- 2) dołączyć świadectwo ukończenia szkoły.

Jeśli jesteś **osobą, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy** to powinieneś:

- 1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (**Załącznik 3b**);
- 2) złożyć wypełnioną deklarację **podmiotowi prowadzącemu kwalifikacyjny kurs zawodowy**;
- 3) dołączyć oryginał zaświadczenia o ukończeniu tego kursu zawodowego.

Jeśli jesteś **osobą, uczestniczącą w kwalifikacyjnym kursie zawodowym**, który kończy się nie później niż na 6 tygodni przed pierwszym dniem terminu głównego egzaminu zawodowego, to powinieneś:

- 1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (**Załącznik 3b**);
- 2) złożyć wypełnioną deklarację **podmiotowi prowadzącemu kwalifikacyjny kurs zawodowy**;
- 3) dołączyć oryginał zaświadczenia o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego niezwłocznie po jego ukończeniu.

**Uwaga:** W przypadku likwidacji podmiotu prowadzącego kwalifikacyjny kurs zawodowy, jeżeli ukończyłeś ten kurs i nie złożyłeś deklaracji temu podmiotowi, lub ponownie przystępujesz do egzaminu zawodowego, składasz deklarację **dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej właściwej ze względu na miejsce realizacji kwalifikacyjnego kursu zawodowego**, wraz z zaświadczeniem o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego.

Jeśli jesteś osobą **dorośli – uczestnikiem praktycznej nauki zawodu dorosłych** lub przyuczenia do pracy dorosłych, to powinieneś:

- 1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (**Załącznik 3c**);
- 2) złożyć wypełnioną deklarację **dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej właściwej ze względu na miejsce zamieszkania**,
- 3) dołączyć zaświadczenie o ukończeniu przygotowania zawodowego dorosłych.

Jeśli jesteś osobą, która zamierza przystąpić **do egzaminu eksternistycznego zawodowego**, to powinieneś:

- 1) wypełnić wniosek o dopuszczenie do egzaminu eksternistycznego zawodowego (**Załącznik 7**);
- 2) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (**Załącznik 3c**);
- 3) złożyć wypełniony wniosek wraz z deklaracją **dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej właściwej ze względu na miejsce zamieszkania**;
- 4) dołączyć dokumenty potwierdzające co najmniej dwa lata kształcenia lub pracy w zawodzie, w którym wyodrębniono daną kwalifikację zgodnie z klasyfikacją zawodów szkolnictwa branżowego z wyodrębnioną kwalifikacją.

Termin składania wniosku:

- **do dnia 7 lutego** – jeżeli zamierzasz przystąpić do egzaminu w tym samym roku, w którym składasz wniosek,
- **do dnia 15 września** – jeżeli zamierzasz przystąpić do tego egzaminu w roku następnym.

**Uwaga:** Jeżeli ukończyłeś **kwalifikacyjny kurs zawodowy** lub jesteś **osobą dorosłą, która ukończyła praktyczną naukę zawodu dorosłych** lub **przyuczenie do pracy dorosłych** lub **osobą przystępującą do egzaminu eksternistycznego zawodowego**, twoja deklaracja musi zawierać także informację o zdaniu egzaminu zawodowego z zakresu innej kwalifikacji wyodrębnionej w tym samym zawodzie, w którym zamierzasz przystąpić do egzaminu zawodowego, jeżeli taki egzamin zdałeś.

Jeśli jesteś **absolwentem posiadającym świadectwo lub inny dokument, wydane za granicą**, potwierdzające w Rzeczypospolitej Polskiej wykształcenie zasadnicze zawodowe, wykształcenie zasadnicze branżowe, wykształcenie średnie branżowe lub wykształcenie średnie lub posiadasz świadectwo szkolne uzyskane za granicą uznane za równorzędne świadectwu ukończenia odpowiedniej szkoły ponadgimnazjalnej lub szkoły ponadpodstawowej i zamierzasz przystąpić do egzaminu zawodowego, to powinieneś:

- 1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego (**Załącznik 3c**);
- 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,
- 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.

Jeśli jesteś osobą, która **nie zdała egzaminu zawodowego** i zamierza ponownie do niego przystąpić, to powinieneś:

- 1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego ([Załącznik 3](#));
- 2) złożyć wypełnioną deklarację po otrzymaniu informacji o wynikach egzaminu zawodowego, z zachowaniem terminu ustalonego dla składania deklaracji.

**Uwaga:** Jeżeli otrzymałeś informację o wynikach egzaminu zawodowego **po upływie terminu** ustalonego dla składania deklaracji, to składasz deklarację w terminie 7 dni od dnia przekazania szkole, placówce lub centrum, pracodawcy, podmiotowi prowadzącemu kwalifikacyjny kurs zawodowy tej informacji.

Jeśli jesteś **młodocianym pracownikiem** zatrudnionym w celu nauki zawodu u pracodawcy niebędącego rzemieślnikiem i **jesteś uczniem branżowej szkoły I stopnia**, to powinieneś:

- 1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego ([Załącznik 3](#));
- 2) złożyć deklarację **dyrektorowi szkoły**, do której uczęszczasz.

Jeśli jesteś **młodocianym pracownikiem** zatrudnionym w celu nauki zawodu u pracodawcy niebędącego rzemieślnikiem i **dokształcasz się w ośrodku** doskonalenia i doskonalenia zawodowego lub u pracodawcy, **zdajesz eksternistyczny** egzamin zawodowy i powinieneś:

- 1) wypełnić pisemną deklarację dotyczącą przystąpienia do egzaminu zawodowego ([Załącznik 3c](#)) i wniosek o dopuszczenie do eksternistycznego egzaminu zawodowego ([Załącznik 7](#));
- 2) złożyć deklarację wraz z wnioskiem **dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej**, w terminie określonym dla złożenia wniosku, dotyczącego egzaminu eksternistycznego zawodowego.

Jeśli jesteś **młodocianym pracownikiem** zatrudnionym u pracodawcy będącego rzemieślnikiem, zdajesz egzamin kwalifikacyjny na tytuł czeladnika przeprowadzany przez komisje egzaminacyjne izb rzemieślniczych, zgodnie z przepisami dotyczącymi egzaminów kwalifikacyjnych na tytuły czeladnika i mistrza w zawodzie.

Egzamin przeprowadzany dla ucznia – **młodocianego pracownika, osoby dorosłej**, która ukończyła praktyczną naukę zawodu dorosłych lub przyuczenie do pracy dorosłych, osoby zdającej egzamin eksternistyczny zawodowy, osoby, która jako absolwent szkoły przystępuje do egzaminu po raz trzeci i kolejny i osoby, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy i przystępuje do egzaminu po raz trzeci i kolejny, **jest odpłatny**.

Oplata wynosi 5,5% minimalnej stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela dyplomowanego posiadającego tytuł zawodowy magistra z przygotowaniem pedagogicznym. W przypadku ponownego przystąpienia do egzaminu zawodowego przez osoby, o których mowa powyżej, opłata za ten egzamin wynosi:

- w przypadku części pisemnej – 1/3 opłaty,
- w przypadku części praktycznej – 2/3 opłaty.

Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ustala i publikuje na swojej stronie internetowej wysokość opłaty.

Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej może zwolnić z całości lub części opłaty za egzamin zawodowy osobę o niskich dochodach, na jej wniosek. Osoby ubiegające się o zwolnienie z całości lub części opłaty za egzamin zawodowy dołączają do wniosku o dopuszczenie do egzaminu eksternistycznego ([Załącznik 7](#)) dokumenty potwierdzające wysokość dochodów. Opłatę za egzamin zawodowy wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej. Opłatę za egzamin ucznia – młodocianego pracownika wnosi pracodawca. Dowód wniesienia opłaty składa się dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej nie później niż na 30 dni przed terminem tego egzaminu.



## Termin i miejsce przystępowania do egzaminu zawodowego

Egzamin zawodowy może być przeprowadzany w ciągu całego roku szkolnego, a w przypadku części praktycznej tego egzaminu – w szczególności w okresie ferii letnich lub zimowych, w terminach ustalonych przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, na podstawie harmonogramu ogłoszonego w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

Harmonogram przeprowadzania egzaminu zawodowego jest ogłaszany przez Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej nie później niż do dnia 20 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin zawodowy. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ogłasza termin egzaminu zawodowego na stronie internetowej okręgowej komisji egzaminacyjnej nie później niż na 5 miesięcy przed terminem głównym egzaminu zawodowego.

Dyrektor szkoły informuje uczniów i słuchaczy o **obowiązku przystąpienia do egzaminu zawodowego** odpowiednio w danym roku szkolnym lub danym semestrze.

Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej nie później niż do dnia 20 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin zawodowy ogłasza listę kwalifikacji wyodrębnionych w zawodach określonych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego, z których zadania egzaminacyjne w części praktycznej egzaminu zawodowego są jawne, wraz z podaniem miejsca udostępniania tych zadań do publicznej wiadomości.

Do części pisemnej egzaminu zawodowego:

- 1) uczeń przystępuje w szkole, do której uczęszcza;
- 2) absolwent przystępuje w szkole, którą ukończył;
- 3) osoba, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy, przystępuje w podmiocie prowadzącym kwalifikacyjny kurs zawodowy lub w miejscu wskazanym przez ten podmiot.

Informacje o terminie i miejscu egzaminu przekazuje zdającym odpowiednio dyrektor szkoły lub podmiot prowadzący kształcenie, a w przypadku osób, które złożyły deklaracje do okręgowej komisji egzaminacyjnej – dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej.

Do części praktycznej egzaminu zawodowego:

- 1) uczeń przystępuje w szkole, do której uczęszcza, albo w placówce albo centrum, w którym odbywa praktyczną naukę zawodu lub u pracodawcy, u którego odbywa praktyczną naukę zawodu;
- 2) absolwent przystępuje w szkole, którą ukończył, albo w placówce albo centrum, w którym odbywał praktyczną naukę zawodu lub u pracodawcy, u którego odbywał praktyczną naukę zawodu;
- 3) osoba, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy, przystępuje w podmiocie prowadzącym ten kurs zawodowy lub w miejscu wskazanym przez ten podmiot.

W uzasadnionych przypadkach uczeń, absolwent lub osoba, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy, mogą przystąpić do części praktycznej egzaminu zawodowego w innym miejscu niż miejsce określone wyżej, wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

Osoba dorosła, która ukończyła praktyczną naukę zawodu dorosłych lub przyuczenie do pracy dorosłych, oraz osoba przystępująca do egzaminu eksternistycznego zawodowego przystępują do części praktycznej egzaminu zawodowego w szkole, placówce lub centrum, u pracodawcy lub w podmiocie prowadzącym kwalifikacyjny kurs zawodowy, wskazanych przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

W przypadku likwidacji lub przekształcenia szkoły lub likwidacji w szkole kształcenia w danym zawodzie dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej informuje:

- 1) absolwenta o miejscu przystąpienia do części praktycznej egzaminu zawodowego nie później niż na miesiąc przed pierwszym dniem terminu głównego egzaminu zawodowego;
- 2) dyrektora szkoły, placówki lub centrum lub pracodawcę o przystąpieniu absolwenta do części praktycznej egzaminu zawodowego w danej szkole, placówce, danym centrum lub u danego pracodawcy nie później niż na 2 miesiące przed pierwszym dniem terminu głównego egzaminu zawodowego, określonym w komunikacie.

**Uwaga:** Dyrektor szkoły, w której zlikwidowano kształcenie w danym zawodzie może wystąpić do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z wnioskiem o wskazanie dla **absolwenta** miejsca przeprowadzenia części praktycznej egzaminu zawodowego, w której rezultatem końcowym wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych jest wyrób lub usługa. Wniosek dyrektor szkoły składa w terminie 7 dni od dnia otrzymania deklaracji złożonej przez absolwenta.

## **Dostosowanie warunków i formy egzaminu do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych**

Do egzaminu zawodowego w warunkach dostosowanych do potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających ze stanu zdrowia może przystąpić:

- uczeń albo słuchacz posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub absolwent, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu zawodowego, posiadał orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, na podstawie tego orzeczenia;
- uczeń, słuchacz albo absolwent posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się, na podstawie tej opinii;
- uczeń, słuchacz albo absolwent, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu zawodowego, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej;
- zdający niewidomy, słabowidzący, niesłyszący, słabosłyszący, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, na podstawie zaświadczenia potwierdzającego występowanie danej dysfunkcji, wydanego przez lekarza;
- zdający chory lub niesprawny czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.

Dokumenty potwierdzające specyficzne trudności lub potrzeby edukacyjne lub zaświadczenie o stanie zdrowia uczniów, słuchacz albo absolwent dołącza do deklaracji.

Zaświadczenie potwierdzające występowanie danej dysfunkcji lub zaświadczenie o stanie zdrowia zdający dołącza do:

- 1) deklaracji – w przypadku osoby, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy;
- 2) wniosku o dopuszczenie do egzaminu zawodowego, w przypadku osoby dorosłej, która ukończyła praktyczną naukę zawodu dorosłych lub przyuczenie do pracy dorosłych;
- 3) wniosku o dopuszczenie do egzaminu eksternistycznego zawodowego, w przypadku osoby przystępującej do egzaminu eksternistycznego zawodowego.

**Uwaga:** W szczególnych przypadkach zaświadczenie potwierdzające występowanie danej dysfunkcji lub zaświadczenie o stanie zdrowia można przedłożyć w terminie późniejszym niż termin złożenia deklaracji i wniosku.

Informacja o szczegółach dotyczących dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu zawodowego jest publikowana na stronie Centralnej Komisji Egzaminacyjnej [www.cke.gov.pl](http://www.cke.gov.pl) w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w sprawie szczegółowych sposobów dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu zawodowego do potrzeb zdających ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

## **Egzamin zawodowy zdającego z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego**

Uczeń, słuchacz albo absolwent posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność, może przystąpić do egzaminu zawodowego w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia.

Uczeń, słuchacz albo absolwent posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, może przystąpić do egzaminu zawodowego w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiednio z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, na podstawie tego orzeczenia.

Uczeń, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, który kształci się w zawodzie, dla którego przewidziano zawód o charakterze pomocniczym, może przystąpić do egzaminu zawodowego na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego dla:

- 1) zawodu, w którym się kształci albo
- 2) zawodu o charakterze pomocniczym przewidzianego dla zawodu, w którym się kształci. Orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego uczeń, słuchacz albo absolwent dołącza do deklaracji.

### 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 z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu zawodowego, po uzyskaniu upoważnienia przez szkołę, placówkę, centrum, pracodawcę lub podmiot prowadzący kwalifikacyjny kurs zawodowy przeprowadzający egzamin.

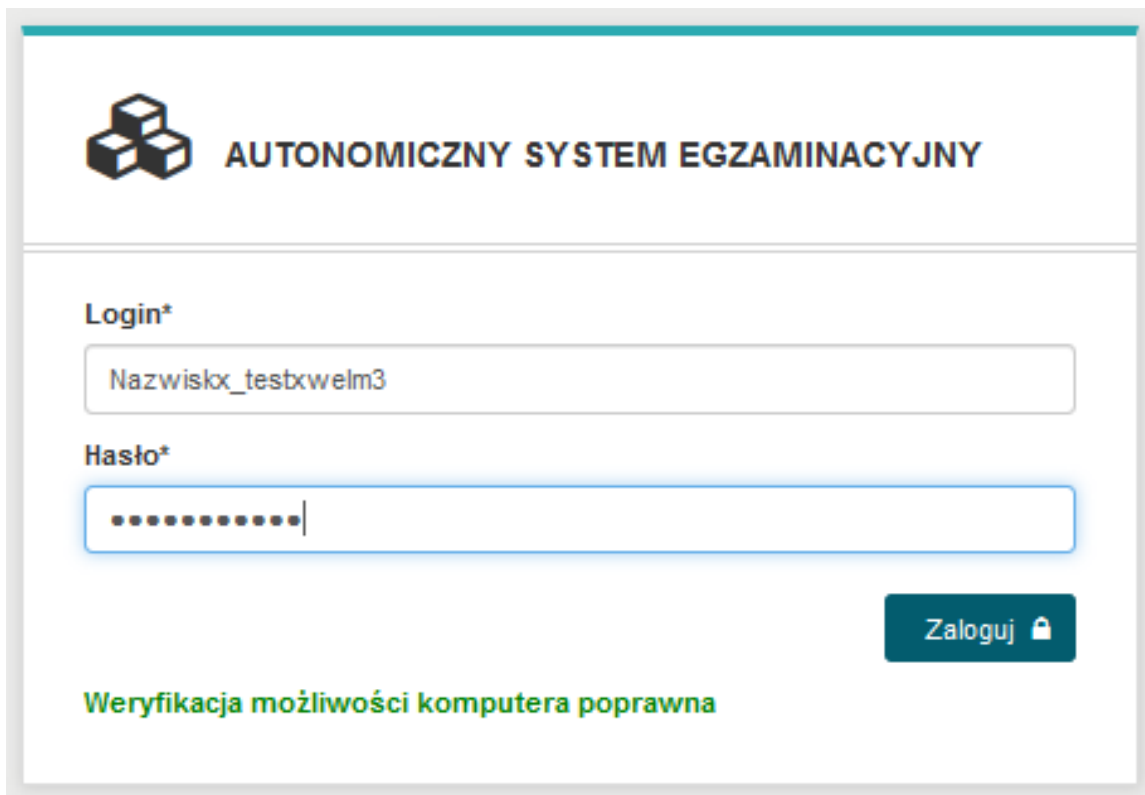
Część pisemna trwa 60 minut i przeprowadzana jest w formie testu składającego się z 40 zadań zamkniętych zawierających cztery odpowiedzi do wyboru, z których tylko jedna odpowiedź jest poprawna.


#### Organizacja i przebieg części pisemnej egzaminu zawodowego

W czasie trwania części pisemnej egzaminu zawodowego każdy zdający pracuje przy indywidualnym stanowisku egzaminacyjnym wspomagany elektronicznie.

#### Egzamin w części pisemnej z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu


1. Przed zalogowaniem się do systemu zdający uzyskuje informację czy jego stanowisko komputerowe spełnia wszystkie wymagania



 **AUTONOMICZNY SYSTEM EGZAMINACYJNY**

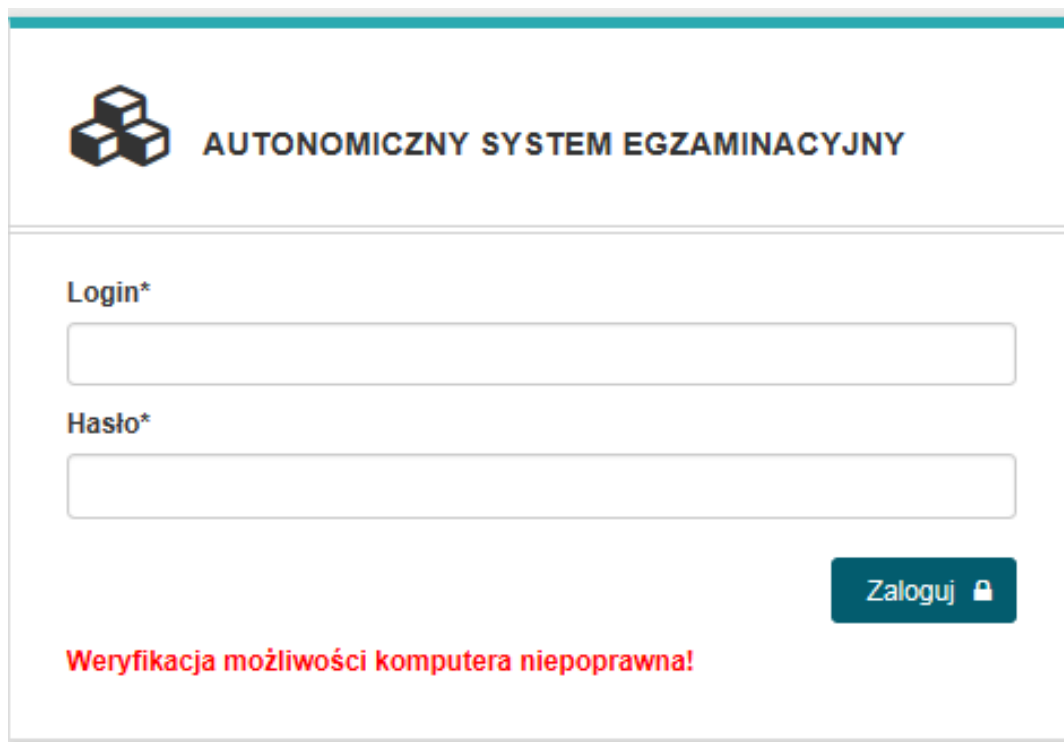
**Login\***

**Hasło\***

**Zaloguj** 

**Weryfikacja możliwości komputera poprawna**

Jeżeli stanowisko nie spełnia wymagań, wyświetlona zostanie na czerwono informacja jak poniżej



**AUTONOMICZNY SYSTEM EGZAMINACYJNY**

Login\*

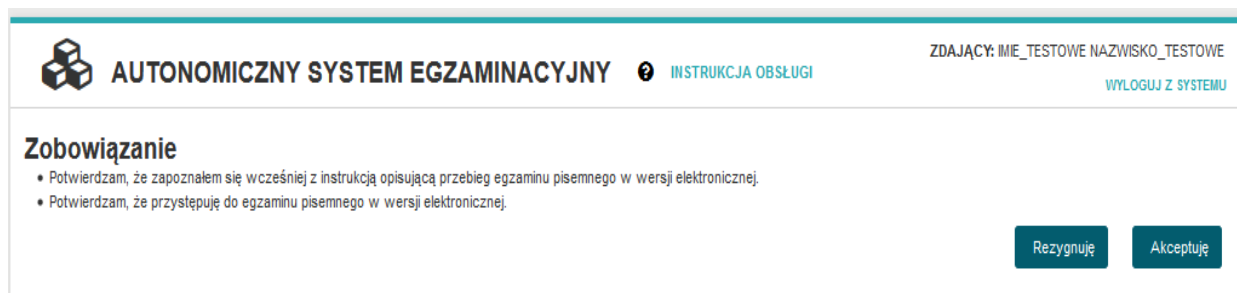
Hasło\*

Zaloguj

**Weryfikacja możliwości komputera niepoprawna!**

W takim wypadku należy zmienić lub uaktualnić wersję przeglądarki Internetowej.

2. Po zalogowaniu się do egzaminu treningowego należy potwierdzić zapoznanie się z **INSTRUKCJĄ** OBSŁUGI egzaminu.



**AUTONOMICZNY SYSTEM EGZAMINACYJNY** INSTRUKCJA OBSŁUGI

ZDAJĄCY: IMIE\_TESTOWE NAZWISKO\_TESTOWE

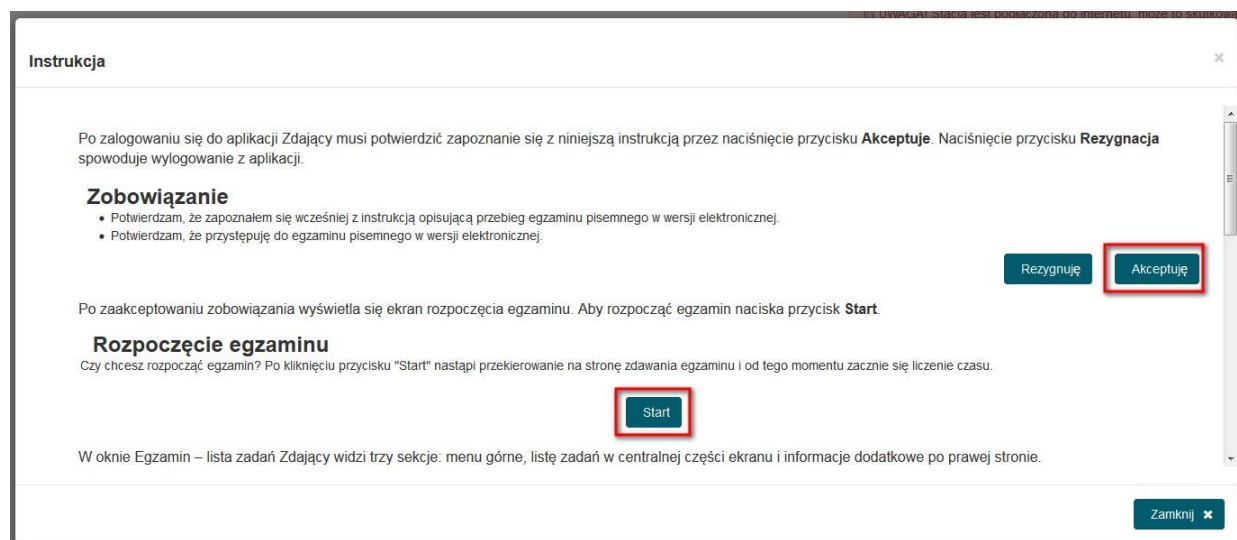
WYLOGUJ Z SYSTEMU

**Zobowiązanie**

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

Rezygnuję Akceptuję

Instrukcja obsługi egzaminu dla zdającego jest dla niego dostępna po wybraniu z górnego menu INSTRUKCJA OBSŁUGI



**Instrukcja**

Po zalogowaniu się do aplikacji Zdający musi potwierdzić zapoznanie się z niniejszą instrukcją przez naciśnięcie przycisku **Akceptuję**. Naciśnięcie przycisku **Rezygnacja** spowoduje wylogowanie z aplikacji.

**Zobowiązanie**

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

Po zaakceptowaniu zobowiązania wyświetla się ekran rozpoczęcia egzaminu. Aby rozpocząć egzamin naciska przycisk **Start**.

**Rozpoczęcie egzaminu**

Czy chcesz rozpocząć egzamin? Po kliknięciu przycisku "Start" nastąpi przekierowanie na stronę zdawania egzaminu i od tego momentu zacznie się liczenie czasu.

Start

W oknie Egzamin – lista zadań Zdający widzi trzy sekcje: menu górne, listę zadań w centralnej części ekranu i informacje dodatkowe po prawej stronie.

Zamknij

3. Rozpoczęcie egzaminu treningowego (odliczanie czasu) następuje po wybraniu przez zdającego przycisku **Start**

The screenshot shows the top navigation bar with the system logo, name 'AUTONOMICZNY SYSTEM EGZAMINACYJNY', a help icon, and 'INSTRUKCJA OBSŁUGI'. On the right, it displays 'ZDAJĄCY: IMIE\_TESTOWE NAZWISKO\_TESTOWE' and a 'WYLOGUJ Z SYSTEMU' link. The main heading is 'Rozpoczęcie egzaminu z kwalifikacji: HGT.02'. Below it is a question: 'Czy chcesz rozpocząć egzamin? Po kliknięciu przycisku "Start" nastąpi przekierowanie na stronę zdawania egzaminu i od tego momentu rozpocznie się liczenie czasu.' At the bottom center is a blue 'Start' button.

4. Zdający może udzielać odpowiedzi do zadań w dowolnej kolejności. Zadania, na które jeszcze nie udzielił odpowiedzi oznaczane są kolorem czerwonym. Dodatkowo liczba udzielonych oraz nieudzielonych odpowiedzi wyświetlana jest po prawej stronie ekranu wraz z czasem jaki pozostał do zakończenia egzaminu dla tego zdającego.

The screenshot shows the 'EGZAMIN - LISTA ZADAŃ' page. The top navigation bar is identical to the previous screenshot. The main content area is a table with 12 rows, each representing a task. The first two tasks (Zadanie 1 and 2) have green status bars and text 'Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)'. The remaining ten tasks (Zadanie 3-12) have red status bars and text 'Nie udzielono odpowiedzi'. On the right side, there is a summary panel with the following information: 'Kwalifikacja: HGT.02', 'Czas rozpoczęcia egzaminu: 2018-05-28 10:56:28', 'Czas zakończenia egzaminu: 2018-05-28 11:56:28', 'Liczba udzielonych odpowiedzi: 2', 'Liczba nieudzielonych odpowiedzi: 38' (highlighted in red), and 'Do końca egzaminu pozostało: 59:34'. At the bottom right of the summary panel is a 'Zakończ egzamin' button with a right-pointing arrow.

5. Do każdego zadania zdający może powrócić, ponownie przeczytać i jeżeli uzna to za niezbędne zmienić wskazanie poprawnej odpowiedzi.

The screenshot shows the 'AUTONOMICZNY SYSTEM EGZAMINACYJNY' interface. At the top, there is a logo and the text 'AUTONOMICZNY SYSTEM EGZAMINACYJNY' with a help icon and 'INSTRUKCJA OBSŁUGI'. On the right, it says 'ZDAJĄCY: IMIE\_TESTOWE NAZWISKO\_TESTOWE' and 'WYLOGUJ Z SYSTEMU'. Below the header, there is a field for 'Liczba udzielonych odpowiedzi' with the value '26' and a timer 'Do końca egzaminu pozostało: 53:32'. The main content area is titled 'ZADANIE NR: 27' and contains a text box with the question: 'Zielony groszek zachowa właściwą barwę, jeśli będzie gotowany'. Below the question are four radio button options: A. w małej ilości wody, w naczyniu odkrytym; B. w dużej ilości wody, w naczyniu odkrytym; C. w dużej ilości wody, w naczyniu przykrytym; D. w małej ilości wody, w naczyniu przykrytym. At the bottom, there are two buttons: 'Anuluj' and 'Zapisz odpowiedź' with a checkmark icon.

6. Jeżeli zostanie udzielonych już 40 odpowiedzi, zdający może zakończyć egzamin przyciskiem **Zakończ egzamin** (zdarzenie analogiczne z oddaniem karty odpowiedzi w przypadku egzaminu z wydrukowanymi arkuszami)

The screenshot shows the 'EGZAMIN - LISTA ZADAŃ' interface. On the left, there is a list of 12 tasks, each with a button labeled 'Zadanie 1' through 'Zadanie 12'. To the right of each button is the text 'Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)'. On the right side of the interface, there is a summary panel with the following fields: 'Kwalifikacja' (HGT.02), 'Czas rozpoczęcia egzaminu' (2018-05-28 10:56:28), 'Czas zakończenia egzaminu' (2018-05-28 11:56:28), 'Liczba udzielonych odpowiedzi' (40), 'Liczba nieudzielonych odpowiedzi' (0), and 'Do końca egzaminu pozostało: 48:52'. At the bottom right of the summary panel, there is a button labeled 'Zakończ egzamin' with a right-pointing arrow.

The screenshot shows a confirmation dialog box titled 'Zakończenie egzaminu'. The text inside the dialog reads: 'Czy na pewno chcesz zakończyć egzamin? Nie będziesz już mógł zalogować się do systemu i zmienić odpowiedzi.' At the bottom of the dialog, there are two buttons: 'Nie, pozostań' and 'Tak, zakończ'.

7. Po zakończeniu egzaminu treningowego przez operatora egzaminu, zdający mogą ponownie wejść na salę, aby dowiedzieć się ile udzielili poprawnych odpowiedzi. W tym celu wystarczy, że ponownie zalogują się do portalu egzaminacyjnego. Należy pamiętać, że jest to wynik, który wymaga jeszcze oficjalnego potwierdzenia przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

**AUTONOMICZNY SYSTEM EGZAMINACYJNY**

[INSTRUKCJA OBSŁUGI](#)

ZDAJĄCY:  
[WYLOGUJ Z SYSTEMU](#)

### Twoje odpowiedzi

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

System zapisał Twoje odpowiedzi na: 40 z 40 zadań egzaminacyjnych  
Liczba Twoich poprawnych odpowiedzi wynosi: 19

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

Bezpośrednio po zakończeniu części pisemnej egzaminu zawodowego zdający uzyskuje wstępną informację o liczbie poprawnie udzielonych odpowiedzi. Odpowiedzi udzielone przez zdających zostają zapisane i zarchiwizowane w elektronicznym systemie przeprowadzania egzaminu zawodowego, a następnie przesłane w postaci elektronicznej do okręgowej komisji egzaminacyjnej.

Dostęp do treści rozwiązywanych zadań egzaminacyjnych i udzielonych odpowiedzi jest możliwy przez okres dwóch tygodni po zakończeniu części pisemnej egzaminu zawodowego w miejscu, w którym zdający przystąpili do tej części, po wpisaniu w elektronicznym systemie przeprowadzania egzaminu zawodowego nazwy użytkownika i hasła zawartych w karcie identyfikacyjnej.

### Zwolnienie z części pisemnej egzaminu zawodowego

Laureaci i finaliści turniejów lub olimpiad tematycznych związanych z wybraną dziedziną wiedzy, 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 minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

### 3.2 Część praktyczna egzaminu

Część praktyczna egzaminu polega na wykonaniu przez zdającego na stanowisku egzaminacyjnym zadania praktycznego, którego rezultatem może być wyrób, usługa czy też dokumentacja.

Wyróżnia się cztery modele praktycznej części egzaminu:

- model **w** – gdy rezultatem końcowym jest wyrób lub usługa,
- model **wk** – gdy rezultatem końcowym jest wyrób lub usługa, uzyskane z wykorzystaniem komputera,
- model **d** – gdy jedynym rezultatem końcowym jest dokumentacja,
- model **dk** – gdy jedynym rezultatem końcowym jest dokumentacja uzyskana z wykorzystaniem komputera.

W modelu części praktycznej **w** i **wk** przebieg oraz oczekiwane rezultaty wykonania zadania podlegają ocenie przez egzaminatora w trakcie trwania egzaminu lub bezpośrednio po jego zakończeniu.

W modelu **d** i **dk** rezultaty w formie dokumentacji są oceniane przez egzaminatorów po egzaminie.

Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ustala szczegółowy harmonogram przeprowadzania części praktycznej egzaminu zawodowego uwzględniając harmonogram określony przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w komunikacie i przekazuje go przewodniczącym zespołów egzaminacyjnych nie później niż na 3 miesiące przed pierwszym dniem terminu głównego egzaminu zawodowego.

Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, nie wcześniej niż na 3 miesiące przed pierwszym dniem terminu głównego



egzaminu zawodowego, określonym w komunikacie w sprawie harmonogramu egzaminu zawodowego, wskazuje zadania egzaminacyjne, które mogą zostać wykorzystane do przeprowadzenia części praktycznej egzaminu zawodowego przeprowadzanego w kwalifikacjach, dla których zadania stosowane na części praktycznej egzaminu są jawne.

Stanowisko egzaminacyjne do przeprowadzenia części praktycznej powinno być przygotowane z uwzględnieniem warunków realizacji kształcenia w danym zawodzie określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego, właściwych dla kwalifikacji wyodrębnionej w tym zawodzie, w zakresie której odbywa się ten egzamin.

W egzaminie mogą uczestniczyć asystenci techniczni czyli osoby posiadające kwalifikacje lub umiejętności właściwe dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania stanowisk egzaminacyjnych, specjalistycznego sprzętu oraz maszyn i urządzeń wykorzystywanych w czasie części praktycznej egzaminu zawodowego, której rezultatem końcowym wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych jest wyrób lub usługa.

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 części szczegółowej informatora.

W przypadku gdy rezultatem końcowym wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych jest wyrób lub usługa, jeden egzaminator wchodzący w skład zespołu nadzorującego obserwuje i ocenia 6 zdających przystępujących do części praktycznej egzaminu zawodowego w miejscu przeprowadzania części praktycznej egzaminu zawodowego. Po zakończeniu części praktycznej egzaminu zawodowego zdający pozostawiają na swoich stanowiskach egzaminacyjnych rezultaty końcowe wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych oraz związaną z nimi dokumentację i opuszczają miejsce przeprowadzania części praktycznej egzaminu zawodowego.

W przypadku gdy jedynym rezultatem końcowym wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych jest dokumentacja, po zakończeniu części praktycznej egzaminu zawodowego zdający pozostawiają na swoich stanowiskach egzaminacyjnych arkusze egzaminacyjne i dokumentację i opuszczają miejsce przeprowadzania części praktycznej egzaminu.

### 3.3 Podstawa uznania egzaminu za zdany

Zdający zdał egzamin zawodowy, jeżeli uzyskał:

- z części pisemnej – co najmniej 50% punktów możliwych do uzyskania (czyli zdający rozwiązał poprawnie minimum 20 zadań testu pisemnego) i
- z części praktycznej – co najmniej 75% punktów możliwych do uzyskania.

Zdający, który zdał egzamin zawodowy, otrzymuje certyfikat kwalifikacji zawodowej wydany przez okręgową komisję egzaminacyjną.

**Wyniki egzaminu zawodowego** z części pisemnej oraz wynik z części praktycznej egzaminu zawodowego ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie liczby punktów uzyskanych przez zdającego:

- w części pisemnej – po odczytaniu odpowiedzi zapisanych i zarchiwizowanych w elektronicznym systemie przeprowadzania egzaminu zawodowego;
- w części praktycznej – po elektronicznym odczytaniu karty oceny.

Dla zdającego, który zdał egzamin zawodowy, wynik egzaminu zawodowego ustalany jest według wzoru:

$$W = 0,3 \times W_p + 0,7 \times W_{pr},$$

w którym poszczególne symbole oznaczają:

W - wynik z egzaminu zawodowego,

W<sub>p</sub> - wynik z części pisemnej egzaminu zawodowego,

W<sub>pr</sub> - wynik z części praktycznej egzaminu zawodowego.

Zdający, który nie zdał egzaminu zawodowego, otrzymuje informację o wynikach z poszczególnych części tego egzaminu, opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną.



Dla zdających, którzy zdali egzaminy zawodowe ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej ustala końcowy wynik egzaminów zawodowych według wzoru:

$$W_k = \frac{\sum K_n}{n}$$

w którym poszczególne symbole oznaczają:

$W_k$  - wynik końcowy z egzaminów zawodowych,

$K_n$  - wynik z egzaminu zawodowego z kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie,

$n$  - liczba kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie.

Wynik egzaminu zawodowego ustala i ogłasza dyrektor komisji okręgowej. Wynik ustalony przez dyrektora OKE jest ostateczny.

**Zdający otrzymuje dyplom zawodowy, jeżeli posiada certyfikaty kwalifikacji zawodowych ze wszystkich kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie oraz posiada:**

- a) wykształcenie zasadnicze branżowe albo zdał egzaminy eksternistyczne z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia przeprowadzane przez okręgową komisję egzaminacyjną, lub
- b) wykształcenie średnie branżowe albo zdał egzaminy eksternistyczne z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły II stopnia przeprowadzane przez okręgową komisję egzaminacyjną.

## 4. Postępowanie po egzaminie

### Zastrzeżenia do przebiegu egzaminu

Zdający lub rodzice niepełnoletniego zdającego, jeżeli uznają że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania, w terminie 2 dni roboczych od dnia przeprowadzenia:

- części pisemnej egzaminu zawodowego,
  - części praktycznej egzaminu zawodowego, której jedynym rezultatem końcowym wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych jest dokumentacja,
  - części praktycznej egzaminu zawodowego, której rezultatem końcowym wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych jest wyrób lub usługa
- mogą zgłosić pisemnie zastrzeżenie do dyrektora OKE.

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 Centralnej Komisji Egzaminacyjnej może unieważnić daną część egzaminu w stosunku do wszystkich zdających albo zdających w jednej szkole/ centrum/placówce/ u pracodawcy lub w jednej sali, a także w stosunku do poszczególnych zdających i zarządzić jej ponowne przeprowadzenie. Nowy termin egzaminu ustala dyrektor CKE.

### Unieważnienie egzaminu

Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego 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.

W przypadku stwierdzenia podczas sprawdzania i oceniania zadania lub zadań egzaminacyjnych przez egzaminatora, jeżeli jedynym rezultatem końcowym wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych jest dokumentacja:

- 1) występowania w pracy zdającego jednakowych sformułowań wskazujących na udostępnienie rozwiązań innemu zdającemu lub korzystanie z rozwiązań innego zdającego,
  - 2) niesamodzielnego wykonania zadania lub zadań przez zdającego w części praktycznej egzaminu zawodowego,
- dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje zdającemu lub rodzicom niepełnoletniego zdającego pisemną informację o zamiarze unieważnienia temu zdającemu części praktycznej egzaminu zawodowego.

Zdający lub rodzice niepełnoletniego zdającego mają prawo złożyć wniosek o wgląd do dokumentacji, na podstawie której dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej zamierza unieważnić część praktyczną egzaminu zawodowego ([Załącznik 5](#)). Wniosek składa się do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania pisemnej informacji.

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, prac egzaminacyjnych lub awarii elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu zawodowego,
- 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

Zdający, który **zdał egzamin zawodowy**, otrzymuje certyfikat kwalifikacji zawodowej wydany przez okręgową komisję egzaminacyjną.

Zdający, który **nie zdał egzaminu zawodowego**, otrzymuje informację o wynikach z poszczególnych części tego egzaminu opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną.

Informację o wynikach egzaminu zawodowego, certyfikat kwalifikacji zawodowej lub dyplom zawodowy okręgowa komisja egzaminacyjna przekazuje dyrektorowi szkoły lub do podmiotu placówki, centrum lub pracodawcy, któremu uczeń lub absolwent składał deklarację przystąpienia do egzaminu zawodowego z danej kwalifikacji, lub osobie upoważnionej przez tego dyrektora szkoły, placówki lub centrum, lub pracodawcę w terminie określonym w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w sprawie harmonogramu egzaminu zawodowego.

Dyrektor szkoły, placówki lub centrum lub pracodawca albo upoważniona przez nich osoba przekazuje uczniowi lub absolwentowi informację o wynikach egzaminu zawodowego, certyfikat kwalifikacji zawodowej lub dyplom zawodowy.

Informację o wynikach egzaminu zawodowego, certyfikat kwalifikacji zawodowej lub dyplom zawodowy osoba, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy odbiera w siedzibie podmiotu prowadzącego kwalifikacyjny kurs zawodowy, a osoba dorosła, która ukończyła praktyczną naukę zawodu dorosłych lub przyuczenie do pracy dorosłych, oraz osoba przystępująca do egzaminu eksternistycznego zawodowego odbierają we właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie określonym w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej w sprawie harmonogramu egzaminu zawodowego.

### **Ponowne przystąpienie do egzaminu**

Zdający – uczeń oraz słuchacz:

- 1) który z powodów losowych lub zdrowotnych uniemożliwiających przystąpienie do części pisemnej lub części praktycznej egzaminu w terminie dodatkowym został zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu zawodowego lub jego części albo
  - 2) którego część pisemna lub część praktyczna egzaminu zawodowego została unieważniona, albo
  - 3) który nie uzyskał wymaganej do zdania egzaminu zawodowego liczby punktów z danej części tego egzaminu
- ma prawo przystąpić do egzaminu zawodowego lub odpowiedniej części tego egzaminu w kolejnych terminach głównych jego przeprowadzania w trakcie nauki.

Zdający – absolwent oraz osoba, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy:

- 1) który, nie przystąpił do egzaminu zawodowego lub odpowiedniej części tego egzaminu w wyznaczonym terminie albo
  - 2) którego część pisemna lub część praktyczna egzaminu zawodowego została unieważniona, albo
  - 3) który nie uzyskał wymaganej do zdania egzaminu zawodowego liczby punktów z danej części tego egzaminu
- ma prawo przystąpić do egzaminu zawodowego lub odpowiedniej części tego egzaminu w kolejnych terminach głównych jego przeprowadzania, z tym, że w przypadku gdy przystępuje do egzaminu zawodowego lub jego części po raz trzeci lub kolejny, zdaje ten egzamin lub jego część na zasadach określonych dla egzaminu eksternistycznego zawodowego, z tym że tego zdającego nie dotyczy wykaz zawodów, o którym mowa w art. 10 ust. 6 ustawy o systemie oświaty.

Zdający – osoba dorosła, która przystąpiła do egzaminu zawodowego po ukończeniu przygotowania zawodowego dorosłych oraz osoba, która przystąpiła do egzaminu eksternistycznego zawodowego i nie uzyskała z jednej części tego egzaminu wymaganej do zdania liczby punktów, ma prawo przystąpić do tej części egzaminu zawodowego w kolejnych terminach jego przeprowadzania przez okres 5 lat, licząc od dnia, w którym przystąpiła do tego egzaminu po raz pierwszy.

**Po upływie 5 lat**, licząc od dnia zakończenia roku szkolnego, w którym zdający po raz pierwszy

- 1) przystąpił do egzaminu zawodowego i nie uzyskał z jednej lub obu części tego egzaminu wymaganej do zdania liczby punktów albo
  - 2) przystąpił do egzaminu zawodowego, którego część pisemna lub część praktyczna egzaminu zawodowego została unieważniona, albo
  - 3) nie przystąpił do części pisemnej lub części praktycznej egzaminu zawodowego w wyznaczonym terminie
- zdający ten przystępuje do egzaminu zawodowego w pełnym zakresie.

## Przystąpienie do egzaminu zawodowego w dodatkowym terminie.

Uczniowie:

- branżowych szkół I stopnia niebędący młodocianymi pracownikami,
- branżowych szkół I stopnia będący młodocianymi pracownikami zatrudnionymi w celu przygotowania zawodowego u pracodawcy niebędącego rzemieślnikiem,
- techników

oraz słuchacze branżowych szkół II stopnia i szkół policealnych, którzy z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

- 1) nie przystąpili do części pisemnej lub części praktycznej egzaminu zawodowego,
- 2) przerwali egzamin zawodowy z części pisemnej lub części praktycznej

przystępują do części pisemnej lub części praktycznej tego egzaminu **w terminie dodatkowym** na udokumentowany wniosek ucznia lub słuchacza, a w przypadku niepełnoletniego ucznia lub słuchacza – jego rodziców.

Wniosek składa się do dyrektora szkoły, do której uczeń lub słuchacz uczęszcza, nie później niż w dniu, w którym odbywa się część pisemna lub część praktyczna egzaminu zawodowego. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej w ciągu 2 dni rozpatruje wniosek, a rozstrzygnięcie jest ostateczne (**Załącznik 8**). W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do części pisemnej lub części praktycznej egzaminu zawodowego w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia lub słuchacza z obowiązku przystąpienia do egzaminu zawodowego lub jego części.

## Wgląd do pracy egzaminacyjnej oraz weryfikacja sumy przyznanych punktów.

1. Zdający lub rodzice niepełnoletniego zdającego mają prawo wglądu do:

- 1) zadań i udzielonych odpowiedzi, (udostępniane są odpowiedzi zapisane i zarchiwizowane w elektronicznym systemie przeprowadzania egzaminu zawodowego) - w przypadku części pisemnej egzaminu zawodowego,
- 2) karty oceny - w przypadku części praktycznej egzaminu zawodowego w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej,

w terminie 6 miesięcy od dnia wydania przez okręgową komisję egzaminacyjną:

- certyfikatu kwalifikacji zawodowej,
- informacji o wynikach egzaminu zawodowego.

Jeżeli rezultatem końcowym wykonania zadania egzaminacyjnego w części praktycznej egzaminu zawodowego jest dokumentacja, zdający lub rodzice niepełnoletniego zdającego, mają prawo wglądu także do tej dokumentacji.

Wniosek o wgląd do pracy egzaminacyjnej (**Załącznik 4**) może być złożony osobiście przez absolwenta lub osobę występującą w jego imieniu, lub przesłany do komisji okręgowej drogą elektroniczną, faksem lub pocztą tradycyjną.

Podczas dokonywania wglądu, zdającemu lub rodzicom niepełnoletniego zdającego, zapewnia się możliwość zapoznania się z zasadami oceniania rozwiązań zadań.

Podczas dokonywania wglądu, zdający lub rodzice niepełnoletniego zdającego, mogą sporządzać notatki i wykonywać fotografie zadań egzaminacyjnych wraz z udzieloną odpowiedzią, karty oceny lub dokumentacji.

Wnioski o wgląd są przyjmowane i rozpatrywane od dnia ogłoszenia wyników danego egzaminu. Termin wglądu jest wyznaczany w ciągu nie więcej niż 5 dni roboczych od otrzymania wniosku o wgląd.

2. Zdający lub rodzice niepełnoletniego zdającego, mogą zwrócić się z wnioskiem do dyrektora OKE w terminie 2 dni od wglądu o weryfikację sumy punktów (**Załącznik 6**). Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej informuje pisemnie zdającego lub rodziców niepełnoletniego zdającego, o wyniku weryfikacji sumy punktów, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku. Jeżeli suma punktów została podwyższona, ustalany jest nowy wynik egzaminu i dyrektor OKE:

- anuluje dotychczasowy certyfikat kwalifikacji zawodowej oraz wydaje nowy certyfikat kwalifikacji zawodowej albo
- anuluje informację oraz wydaje certyfikat kwalifikacji zawodowej, jeżeli zdający spełnił określone warunki do zdania egzaminu, albo
- anuluje dotychczasową informację oraz wydaje nową informację, jeżeli zdający nie spełnił określonych warunków do zdania egzaminu.

## 5. Zasady odwołania do Kolegium Arbitrażu Egzaminacyjnego przy dyrektorze Centralnej Komisji Egzaminacyjnej

Zdający, uczeń lub rodzice niepełnoletniego zdającego, mogą wnieść do Kolegium Arbitrażu Egzaminacyjnego odwołanie od wyniku weryfikacji sumy punktów **z części pisemnej egzaminu** zawodowego, za pośrednictwem dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o wyniku weryfikacji sumy punktów. Zdający wskazuje zadanie lub zadania egzaminacyjne, co do których nie zgadza się z przyznaną liczbą punktów, wraz z uzasadnieniem, w którym wskazuje, że rozwiązanie zadania przez składającego odwołanie:

- 1) jest merytorycznie poprawne oraz
- 2) spełnia warunki określone w poleceniu do danego zadania egzaminacyjnego

Odwołanie rozpatruje się w terminie 21 dni od dnia przekazania odwołania przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej do dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (termin może być jednokrotnie przedłużony, nie więcej niż o 7 dni).

Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej przekazuje niezwłocznie informację o rozstrzygnięciu i treść uzasadnienia, dyrektorowi okręgowej komisji egzaminacyjnej oraz zdającemu lub rodzicom niepełnoletniego zdającego, którzy wnieśli odwołanie.

Szczegółowe zasady odwołania do Kolegium Arbitrażu Egzaminacyjnego znajdują się na stronie Centralnej Komisji Egzaminacyjnej pod adresem [www.cke.gov.pl](http://www.cke.gov.pl)

## **B. CZĘŚĆ SZCZEGÓŁOWA**

# 1. WSTĘP

Część szczegółowa informatora o egzaminie zawodowym składa się z dwóch rozdziałów:

- pierwszy zawiera informacje ogólne o kwalifikacjach wyodrębnionych w zawodzie, zadaniach zawodowych w zakresie kwalifikacji oraz możliwościach kształcenia w zawodzie,
- drugi zawiera wymagania egzaminacyjne dla kwalifikacji z przykładami zadań do części pisemnej i części praktycznej egzaminu.

Załącznikiem do tej części informatora jest podstawa programowa kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego wprowadzona rozporządzeniem MEN z 2019 roku. Na podstawie wymagań określonych w tej podstawie jest przeprowadzany egzamin zawodowy z zakresu danej kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie.

Przez kwalifikację w zawodzie należy rozumieć wyodrębniony w danym zawodzie zestaw oczekiwanych efektów kształcenia, których osiągnięcie potwierdza certyfikat kwalifikacji zawodowej wydany przez okręgową komisję egzaminacyjną, po zdaniu egzaminu zawodowego w zakresie danej kwalifikacji.

Egzamin zawodowy przebiega w dwóch częściach: pisemnej i praktycznej.

Część pisemna egzaminu, która jest przeprowadzana na sali egzaminacyjnej z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu zawodowego, trwa 60 minut i ma formę testu pisemnego składającego się z 40 zadań zamkniętych. Każde zadanie zawiera cztery odpowiedzi do wyboru, z których tylko jedna jest poprawna. Za rozwiązanie zadań w części pisemnej można uzyskać maksymalnie 40 punktów.

Część praktyczna egzaminu polega na wykonaniu przez zdającego na stanowisku egzaminacyjnym zadania praktycznego, którego rezultatem może być wyrób, usługa czy też dokumentacja.

Ocena wykonania zadania jest przeprowadzana zgodnie z zasadami oceniania ustalonymi przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.

Przykładowe zadania zamieszczone w informatorze nie wyczerpują wszystkich możliwych zadań, które mogą wystąpić w arkuszach egzaminacyjnych. Informator nie może też być główną wskazówką do planowania procesu kształcenia w zawodzie, gdyż kształcenie powinno odbywać się zgodnie z programami nauczania opracowanymi według obowiązującej podstawy programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego.

Przed przystąpieniem do dalszej lektury *Informatora* warto zapoznać się z ogólnymi zasadami obowiązującymi na egzaminie zawodowym od roku szkolnego 2019/2020, określonymi w aktach prawnych wyszczególnionych w ZAŁĄCZNIKU 1 do Informatora.

Wszystkie akty prawne są również dostępne na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej ([www.cke.gov.pl](http://www.cke.gov.pl)) oraz na stronach internetowych okręgowych komisji egzaminacyjnych.

## 2. INFORMACJE O ZAWODZIE

### 2.1 Kwalifikacje wyodrębnione w zawodzie

W zawodzie Operator maszyn leśnych wyodrębniono jedną kwalifikację:

| Symbol kwalifikacji | Nazwa kwalifikacji                             |
|---------------------|--|
| LES.01              | Obsługa maszyn stosowanych w gospodarce leśnej |

### 2.2 Zadania zawodowe

**Absolwent szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie operator maszyn leśnych powinien być przygotowany do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji LES.01.** Obsługa maszyn stosowanych w gospodarce leśnej

- 1) obsługiwanie maszyn, urządzeń i narzędzi stosowanych w pracach z zakresu zagospodarowania lasu
- 2) obsługiwanie maszyn, urządzeń i narzędzi stosowanych w pracach z zakresu użytkowania lasu

### 2.3 Możliwości kształcenia w zawodzie

Od roku 2019/2020 kształcenie w zawodzie operator maszyn leśnych jest realizowane w szkole ponadpodstawowej branżowych I stopnia. Kształcenie w zawodzie jest realizowane również na kwalifikacyjnych kursach zawodowych oraz kursach umiejętności zawodowych.

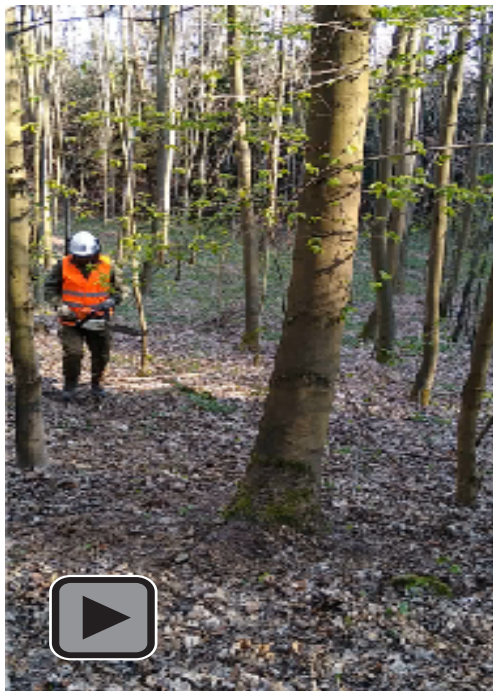


### 3. WYMAGANIA EGZAMINACYJNE Z PRZYKŁADAMI ZADAŃ

Kwalifikacja LES.01. Obsługa maszyn stosowanych w gospodarce leśnej

3.1. Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu dla wybranych efektów kształcenia i kryteriów weryfikacji

3.1.1 LES.01.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy


|   |  |
|---|--|
| <i>Jednostka efektów kształcenia:</i><br><b>LES.01.1-3.6. Bezpieczeństwo i higiena pracy</b>  |  |
| <i>Efekt kształcenia</i>  | <i>Kryterium weryfikacji</i>   |
| Uczeń (zdający)   | Uczeń (zdający)  |
| 3) rozróżnia prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy   | 5) rozróżnia sygnały stosowane przy obsłudze środków technicznych wykorzystywanych w pracach z zakresu gospodarki leśnej |
| <p><b>Przykładowe zadanie 1</b></p> <p>Sygnał pokazany na filmie oznacza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A. STOP - Zatrzymanie w nagłym przypadku.</li> <li>B. START - Uwaga! Początek kierowania.</li> <li>C. ZATRZYMAĆ - Przerwa - koniec ruchu.</li> <li>D. KONIEC - Zatrzymanie działania.</li> </ul> |  |
|    |  |
| Prawidłowa odpowiedź: A   |  |

|  |  |
|--|--|
| <i>Jednostka efektów kształcenia:</i><br><b>LES.01.1-5.5. Bezpieczeństwo i higiena pracy</b>   |  |
| <i>Efekt kształcenia</i>   | <i>Kryterium weryfikacji</i>   |
| Uczeń (zdający)  | Uczeń (zdający)  |
| 5) charakteryzuje stanowisko pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii oraz przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska   | 5) wskazuje sposoby ochrony środowiska przy wykonywaniu prac z zakresu gospodarki leśnej |
| <p><b>Przykładowe zadanie 2</b></p> <p>Podstawowym sposobem ograniczania uszkodzeń drzew podczas pozyskania drewna jest</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A. zabezpieczanie drzew przy użyciu odbojnic.</li> <li>B. obalanie drzew w kierunku zgodnym z kierunkiem zrywki drewna.</li> <li>C. stosowanie technik ścinki zabezpieczających przed uszkodzeniami drzew.</li> <li>D. stosowanie bloczków kierunkowych do zmiany kierunku wyciągania drzew do szlaków operacyjnych.</li> </ul> |  |
| Prawidłowa odpowiedź: B  |  |

### 3.1.2 LES.01.2. Podstawy operatora maszyn leśnych

|   |  |
|---|--|
| <i>Jednostka efektów kształcenia:</i><br><b>LES.01.2-3.4. Podstawy operatora maszyn leśnych</b>   |  |
| <i>Efekt kształcenia</i><br>Uczeń (zdający)   | <i>Kryterium weryfikacji</i><br>Uczeń (zdający)  |
| 3) charakteryzuje budowę maszyn i urządzeń stosowanych w gospodarce leśnej  | 4) dobiera materiały eksploatacyjne zgodnie z wymaganiami technicznymi pojazdów, maszyn i urządzeń |
| <p><b>Przykładowe zadanie 3</b><br/>Do zasilania pilarek spalinowych stosuje się mieszankę paliwową w proporcji</p> <p>A. 1:30<br/>B. 1:50<br/>C. 10:30<br/>D. 10:50</p> <p>Prawidłowa odpowiedź: B</p>   |  |
| <i>Jednostka efektów kształcenia:</i><br><b>LES.01.2-1.2. Podstawy operatora maszyn leśnych</b>   |  |
| <i>Efekt kształcenia</i><br>Uczeń (zdający)   | <i>Kryterium weryfikacji</i><br>Uczeń (zdający)  |
| 1) charakteryzuje struktury organizacyjne w leśnictwie  | 2) przedstawia strukturę organizacyjną nadleśnictwa  |
| <p><b>Przykładowe zadanie 4</b><br/>W strukturze nadleśnictwa Posterunek Straży Leśnej jest częścią pionu organizacyjnego, który podlega</p> <p>A. sekretarzowi.<br/>B. nadleśniczemu.<br/>C. inżynierowi nadzoru.<br/>D. głównemu księgowemu.</p> <p>Prawidłowa odpowiedź: B</p> |  |

### 3.1.3 LES.01.3. Wykonywanie prac z zakresu hodowli lasu.

|   |   |
|---|---|
| <i>Jednostka efektów kształcenia:</i><br><b>LES.01.3-1.2. Wykonywanie prac z zakresu hodowli lasu</b>   |   |
| <i>Efekt kształcenia</i><br>Uczeń (zdający)   | <i>Kryterium weryfikacji</i><br>Uczeń (zdający)                                       |
| 1) rozpoznaje gatunki drzew i krzewów leśnych określonych w wykazie drzew i krzewów leśnych   | 2) rozpoznaje gatunki drzew i krzewów leśnych na podstawie liści                      |
| <p><b>Przykładowe zadanie 5</b><br/>Rysunek przedstawia liście</p> <p>A. klonu jawora.<br/>B. klonu polnego.<br/>C. klonu zwyczajnego.<br/>D. klonu jesionolistnego.</p> <p>Prawidłowa odpowiedź: B</p> |   |
|   |  |

|  |   |
|--|---|
| <i>Jednostka efektów kształcenia:</i><br><b>LES.01.3-3.4. Wykonywanie prac z zakresu hodowli lasu</b>                            |   |
| <i>Efekt kształcenia</i><br>Uczeń (zdający)  | <i>Kryterium weryfikacji</i><br>Uczeń (zdający) |
| 3) wykonuje prace z zakresu hodowli lasu z użyciem maszyn, urządzeń i narzędzi:<br>a) wykonuje prace odnowieniowe i zalesieniowe | 4) wymienia sposoby sadzenia                    |

- |   |  |
|---|--|
| b) wykonuje poprawki, uzupełnienia i dolesienia<br>c) wykonuje zabiegi pielęgnacyjne w drzewostanie |  |
|---|--|

**Przykładowe zadanie 6**

Sposób sadzenia "w szparę" wykorzystuje się w stosunku do

- A. 2-3 letnich sadzonek gatunków iglastych.
- B. 2-3 letnich sadzonek gatunków liściastych.
- C. jednorocznych sadzonek gatunków iglastych.
- D. jednorocznych sadzonek gatunków liściastych.

Prawidłowa odpowiedź: C

Jednostka efektów kształcenia:

**LES.01.3-2.2. Wykonywanie prac z zakresu hodowli lasu**

| <i>Efekt kształcenia</i>  | <i>Kryterium weryfikacji</i>   |
|---|--|
| Uczeń (zdający)   | Uczeń (zdający)  |
| 2) dobiera maszyny, urządzenia i narzędzia stosowane w pracach z zakresu hodowli lasu | 2) definiuje pojęcia: odnowienie, zalesienie, poprawki, uzupełnienie, dolesienie |

**Przykładowe zadanie 7**

Dolesieniami określa się czynności polegające na dodatkowym wprowadzaniu sadzonek

- A. na grunty nieleśne.
- B. w młodnikach, w wieku do 20 lat.
- C. w drzewostanach II i starszych klas wieku.
- D. w uprawach założonych sztucznie, w wieku do 5 lat.

Prawidłowa odpowiedź: C

Jednostka efektów kształcenia:

**LES.01.3-4.3. Wykonywanie prac z zakresu hodowli lasu**

| <i>Efekt kształcenia</i>  | <i>Kryterium weryfikacji</i>  |
|---|---|
| Uczeń (zdający)   | Uczeń (zdający)   |
| 4) wykonuje czynności związane z prowadzeniem i obsługą pojazdów w zakresie niezbędnym do uzyskania prawa jazdy kategorii T:<br>a) przygotowuje do jazdy pojazd kategorii T<br>b) wykonuje czynności kontrolno-obługowe pojazdu kategorii T<br>c) charakteryzuje urządzenia i zespoły przyłączeniowo-zaczepowe ciągnika | 3) wskazuje urządzenia sterowania, kontroli i pracy w pojeździe kategorii T |

**Przykładowe zadanie 8**

Które urządzenie kontrolne przedstawia rysunku?

- A. Drogomierz z obrotomierzem.
- B. Drogomierz z prędkościomierzem.
- C. Licznik motogodzin z obrotomierzem.
- D. Licznik motogodzin z prędkościomierzem.

Prawidłowa odpowiedź: C



|   |  |
|---|--|
| <i>Jednostka efektów kształcenia:</i><br><b>LES.01.3-2.4. Wykonywanie prac z zakresu hodowli lasu</b>   |  |
| <i>Efekt kształcenia</i>  | <i>Kryterium weryfikacji</i>   |
| Uczeń (zdający)   | Uczeń (zdający)  |
| 2) dobiera maszyny, urządzenia i narzędzia stosowane w pracach z zakresu hodowli lasu   | 4) rozróżnia maszyny, urządzenia i narzędzia stosowane w pracach odnowieniowych i zalesieniowych |
| <p><b>Przykładowe zadanie 9</b><br/>Zastosowanie pogłębiacza w pracach odnowieniowych umożliwia</p> <p>A. odwrócenie skiby podczas orki pełnej.<br/>B. wyorywanie bruzd przy orce częściowej.<br/>C. spulchnianie gleby oraz wyciąganie zalegających w glebie korzeni.<br/>D. wprowadzenie do gleby chemicznych środków użyźniających lub owadobójczych.</p> <p>Prawidłowa odpowiedź: C</p> |  |

### 3.1.4 LES.01.4. Wykonywanie prac z zakresu ochrony lasu

|  |  |
|--|--|
| <i>Jednostka efektów kształcenia:</i><br><b>LES.01.4-1.4. Wykonywanie prac z zakresu ochrony lasu</b>  |  |
| <i>Efekt kształcenia</i>   | <i>Kryterium weryfikacji</i>                                 |
| Uczeń (zdający)  | Uczeń (zdający)  |
| 1) wykonuje prace z zakresu ochrony lasu przed szkodliwym oddziaływaniem czynników biotycznych   | 4) stosuje procedury postępowania ze środkami ochrony roślin |
| <p><b>Przykładowe zadanie 10</b><br/>W magazynie na środki ochrony roślin i nawozy puste opakowania po środkach ochrony roślin należy</p> <p>A. przechowywać z pustymi opakowaniami po nawozach.<br/>B. wypłukać i wrzucić do kosza na tworzywa sztuczne.<br/>C. wyrzucić do kosza na odpady zmieszane.<br/>D. przechowywać w odrębnym miejscu.</p> <p>Prawidłowa odpowiedź: D</p> |  |

|  |                                  |
|--|----------------------------------|
| <i>Jednostka efektów kształcenia:</i><br><b>LES.01.4-2.2. Wykonywanie prac z zakresu ochrony lasu</b>  |                                  |
| <i>Efekt kształcenia</i>   | <i>Kryterium weryfikacji</i>     |
| Uczeń (zdający)  | Uczeń (zdający)                  |
| 2) wykonuje prace z zakresu ochrony przeciwpożarowej lasu z użyciem maszyn, urządzeń i narzędzi  | 2) wymienia rodzaje pożarów lasu |
| <p><b>Przykładowe zadanie 11</b><br/>Spalanie bezplomieniowe w wysokich temperaturach i powolne tempo rozprzestrzeniania się są cechami charakterystycznymi pożaru</p> <p>A. pokrywy gleby.<br/>B. pojedynczego drzewa.<br/>C. podpowierzchniowego.<br/>D. całkowitego drzewostanu.</p> <p>Prawidłowa odpowiedź: C</p> |                                  |

### 3.1.5 LES.01.5. Wykonywanie prac z zakresu użytkowania lasu

|   |   |
|---|---|
| <i>Jednostka efektów kształcenia:</i>   |   |
| <b>LES.01.5-1.2. Wykonywanie prac z zakresu użytkowania lasu</b>  |   |
| <i>Efekt kształcenia</i>  | <i>Kryterium weryfikacji</i>  |
| Uczeń (zdający)   | Uczeń (zdający)   |
| 1) rozpoznaje rodzaje drewna  | 4) wskazuje możliwości wykorzystania drewna w oparciu o jego właściwości techniczne |
| <p><b>Przykładowe zadanie 12</b><br/>                 Ze względu na właściwości ostrzegawcze, czyli wyraźnie słyszalne trzaski w trakcie zwiększania naprężeń, drewno świerkowe jest preferowane do</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A. zabudowy potoków górskich.</li> <li>B. zabudowy chodników kopalnianych.</li> <li>C. budowy małej architektury ogrodowej.</li> <li>D. zabudowy zabezpieczającej osuwiska ziemne.</li> </ul> <p>Prawidłowa odpowiedź: B</p> |   |

|   |  |
|---|--|
| <i>Jednostka efektów kształcenia:</i>   |  |
| <b>LES.01.5-2.3. Wykonywanie prac z zakresu użytkowania lasu</b>  |  |
| <i>Efekt kształcenia</i>  | <i>Kryterium weryfikacji</i>   |
| Uczeń (zdający)   | Uczeń (zdający)  |
| 2) charakteryzuje metody i poziomy techniki pozyskiwania surowca drzewnego  | 3) dobiera metodę (system) pozyskiwania surowca drzewnego do zamówień sortymentowych |
| <p><b>Przykładowe zadanie 13</b><br/>                 W trzebieży wczesnej ręczno-maszynowe pozyskiwanie metodą drewna długiego umożliwia przygotowanie sortymentów z grupy</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A. S1</li> <li>B. S2</li> <li>C. S3</li> <li>D. S4</li> </ul> <p>Prawidłowa odpowiedź: C</p> |  |

Jednostka efektów kształcenia:

**LES.01.5-3.5. Wykonywanie prac z zakresu użytkowania lasu**

| <i>Efekt kształcenia</i>  | <i>Kryterium weryfikacji</i>   |
|---|--|
| Uczeń (zdający)   | Uczeń (zdający)  |
| 3) dobiera maszyny, urządzenia i narzędzia stosowane w pracach z zakresu użytkowania lasu | 5) dobiera maszyny, urządzenia i narzędzia stosowane w pracach z zakresu zrywki drewna |

**Przykładowe zadanie 14**

Drewno przedstawione na rysunku zerwano na składnicę przy użyciu



- A. skidera lub ciągnika z wciągarką.
- B. ciągnika z przyczepą leśną.
- C. harwardera.
- D. forwardera.

Prawidłowa odpowiedź: A

Jednostka efektów kształcenia:

**LES.01.5-4.7. Wykonywanie prac z zakresu użytkowania lasu**

| <i>Efekt kształcenia</i>   | <i>Kryterium weryfikacji</i>  |
|--|---|
| Uczeń (zdający)  | Uczeń (zdający)   |
| 4) wykonuje prace z zakresu przygotowania drzewostanu do pozyskiwania surowca drzewnego:<br>a) wyznacza szlaki operacyjne w drzewostanach<br>b) wyznacza miejsce składowania surowca drzewnego | 7) wykonuje oznakowanie powierzchni, na której prowadzone jest pozyskanie surowca drzewnego |

**Przykładowe zadanie 15**

Tablicę przedstawioną na ilustracji ustawia się przy drogach leśnych w pobliżu powierzchni cięć, w odległości nie mniejszej niż

- A. 25 m
- B. 50 m
- C. 75 m
- D. 100 m

Prawidłowa odpowiedź: D





|  |                                   |
|--|-----------------------------------|
| <i>Jednostka efektów kształcenia:</i><br><b>LES.01.5-5.1. Wykonywanie prac z zakresu użytkowania lasu</b>  |                                   |
| <i>Efekt kształcenia</i>   | <i>Kryterium weryfikacji</i>      |
| Uczeń (zdający)  | Uczeń (zdający)                   |
| 5) wykonuje prace z zakresu klasyfikacji jakościowo-wymiarowej surowca drzewnego   | 1) wymienia wady drewna okrągłego |
| <p><b>Przykładowe zadanie 16</b><br/>Do wad kształtu drewna okrągłego zalicza się</p> <p>A. zbieżystość.<br/>B. wielordzenność.<br/>C. pęknięcie czołowe.<br/>D. martwicę zarośniętą.</p> <p>Prawidłowa odpowiedź: A</p> |                                   |

### 3.1.6 LES.01.6. Wykonywanie prac z zakresu pozyskania drewna

|  |   |
|--|---|
| <i>Jednostka efektów kształcenia:</i><br><b>LES.01.6-1.1. Wykonywanie prac z zakresu pozyskiwania drewna</b>   |   |
| <i>Efekt kształcenia</i>   | <i>Kryterium weryfikacji</i>  |
| Uczeń (zdający)  | Uczeń (zdający)   |
| 1) pozyskuje surowiec drzewny z wykorzystaniem pilarki spalinowej:<br>a) wykonuje czynności kontrolno-obługowe pilarki spalinowej<br>b) posługuje się narzędziami pomocniczymi przy pracy pilarką spalinową  | 1) objaśnia budowę i zasadę działania podstawowych układów pilarki spalinowej |
| <p><b>Przykładowe zadanie 17</b><br/>Najbardziej zawodnym elementem układu zapłonowego pilarki spalinowej jest</p> <p>A. cewka zapłonowa.<br/>B. wyłącznik zapłonu.<br/>C. świeca zapłonowa.<br/>D. dioda prostownicza.</p> <p>Prawidłowa odpowiedź: C</p> |   |

|  |  |
|--|--|
| <i>Jednostka efektów kształcenia:</i><br><b>LES.01.6-1.2. Wykonywanie prac z zakresu pozyskiwania drewna</b>   |  |
| <i>Efekt kształcenia</i>   | <i>Kryterium weryfikacji</i>   |
| Uczeń (zdający)  | Uczeń (zdający)  |
| 1) pozyskuje surowiec drzewny z wykorzystaniem pilarki spalinowej:<br>a) wykonuje czynności kontrolno-obługowe pilarki spalinowej<br>b) posługuje się narzędziami pomocniczymi przy pracy pilarką spalinową  | 2) opisuje elementy budowy pilarki spalinowej mające wpływ na bezpieczeństwo i higienę pracy |
| <p><b>Przykładowe zadanie 18</b><br/>Ryzyko odbicia (kick-back) pilarki występuje przy pracy</p> <p>A. dolną częścią końcówki prowadnicy.<br/>B. górną częścią końcówki prowadnicy.<br/>C. dolną częścią prowadnicy od strony korpusu silnika.<br/>D. górną częścią prowadnicy od strony korpusu silnika.</p> <p>Prawidłowa odpowiedź: B</p> |  |



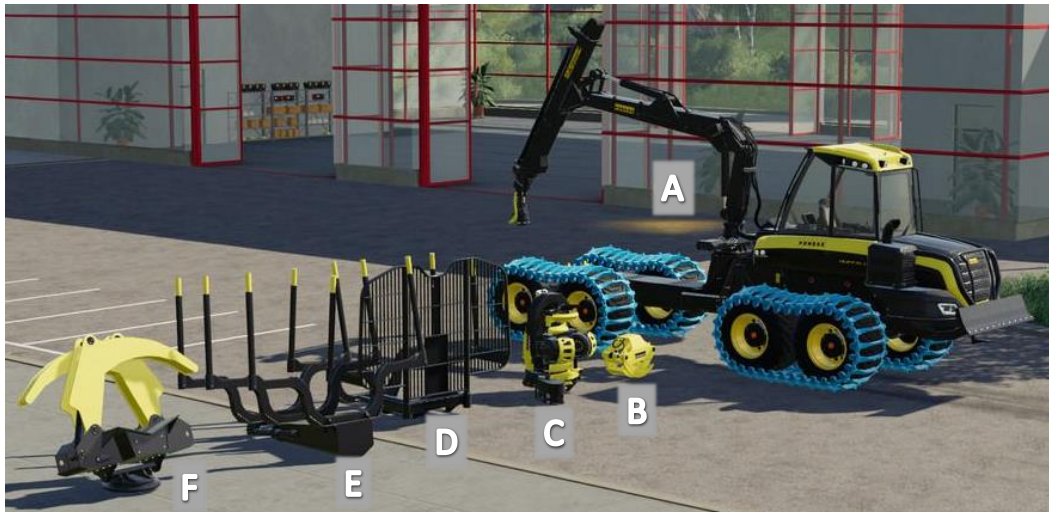
|  |   |
|--|---|
| <i>Jednostka efektów kształcenia:</i><br><b>LES.01.6-1.4. Wykonywanie prac z zakresu pozyskiwania drewna</b>   |   |
| <i>Efekt kształcenia</i>   | <i>Kryterium weryfikacji</i>  |
| Uczeń (zdający)  | Uczeń (zdający)   |
| 1) pozyskuje surowiec drzewny z wykorzystaniem pilarki spalinowej:<br>a) wykonuje czynności kontrolno-obługowe pilarki spalinowej<br>b) posługuje się narzędziami pomocniczymi przy pracy pilarką spalinową          | 4) dobiera urządzenia i narzędzia pomocnicze wykorzystywane przy pracy pilarką spalinową do średnicy obalanego drzewa |
| <p><b>Przykładowe zadanie 19</b><br/>Dźwignię-obracak stosuje się przy ścinie drzew o średnicy wynoszącej około</p> <p>A. 5÷10 cm<br/>B. 10÷15 cm<br/>C. 20÷25 cm<br/>D. 30÷35 cm</p> <p>Prawidłowa odpowiedź: C</p> |   |

|   |   |
|---|---|
| <i>Jednostka efektów kształcenia:</i><br><b>LES.01.6-1.8. Wykonywanie prac z zakresu pozyskiwania drewna</b>  |   |
| <i>Efekt kształcenia</i>  | <i>Kryterium weryfikacji</i>  |
| Uczeń (zdający)   | Uczeń (zdający)   |
| 1) pozyskuje surowiec drzewny z wykorzystaniem pilarki spalinowej:<br>a) wykonuje czynności kontrolno-obługowe pilarki spalinowej<br>b) posługuje się narzędziami pomocniczymi przy pracy pilarką spalinową   | 8) charakteryzuje rodzaje zawieszów drzew oraz sposoby ich usuwania |
| <p><b>Przykładowe zadanie 20</b><br/>Oparcie się padającego drzewa o pień lub koronę innego drzewa poniżej wierzchołka nazywa się zawieszeniem</p> <p>A. czołowym.<br/>B. przednim.<br/>C. bocznym.<br/>D. tylnym.</p> <p>Prawidłowa odpowiedź: B</p> |   |

|  |   |
|--|---|
| <i>Jednostka efektów kształcenia:</i><br><b>LES.01.6-2.1. Wykonywanie prac z zakresu pozyskiwania drewna</b>   |   |
| <i>Efekt kształcenia</i>   | <i>Kryterium weryfikacji</i>                      |
| Uczeń (zdający)  | Uczeń (zdający)                                   |
| 2) pozyskuje surowiec drzewny przy użyciu maszyn wielooperacyjnych   | 1) charakteryzuje budowę maszyn wielooperacyjnych |
| <p><b>Przykładowe zadanie 21</b><br/>Przegub krzyżowy łączący wysięgnik żurawia hydraulicznego z głowicą harwesterową umożliwia</p> <p>A. obrót głowicy wokół jej osi pionowej.<br/>B. bezpośrednie połączenie wieszaka i ramy głowicy z wysięgnikiem.<br/>C. ścięcie każdego drzewa bez konieczności kilkukrotnego podcinania.<br/>D. równoległe ustawienie ramy głowicy do osi pnia podczas jego obejmowania.</p> <p>Prawidłowa odpowiedź: D</p> |   |

|  |   |
|--|---|
| <i>Jednostka efektów kształcenia:</i><br><b>LES.01.6-2.1. Wykonywanie prac z zakresu pozyskiwania drewna</b> |   |
| <i>Efekt kształcenia</i><br>Uczeń (zdający)  | <i>Kryterium weryfikacji</i><br>Uczeń (zdający)   |
| 2) pozyskuje surowiec drzewny przy użyciu maszyn wielooperacyjnych   | 1) charakteryzuje budowę maszyn wielooperacyjnych |

**Przykładowe zadanie 22**



Aby z oznaczonych na ilustracji elementów skompletować harwarder w systemie DUAL, należy wybrać następujące podzespoły

- A. A-C-F
- B. A-B-D-E
- C. A-C-D-E
- D. A-B-C-D-E

Prawidłowa odpowiedź: D

|  |   |
|--|---|
| <i>Jednostka efektów kształcenia:</i><br><b>LES.01.6-2.2. Wykonywanie prac z zakresu pozyskiwania drewna</b> |   |
| <i>Efekt kształcenia</i><br>Uczeń (zdający)  | <i>Kryterium weryfikacji</i><br>Uczeń (zdający)                     |
| 2) pozyskuje surowiec drzewny przy użyciu maszyn wielooperacyjnych   | 2) wymienia czynności kontrolno-obsługowe harwestera lub forwardera |

**Przykładowe zadanie 23**

W ramach obsługi codziennej forwardera wymagane jest

- A. czyszczenie chłodnicy-ożebrowania radiatora.
- B. smarowanie sworzni siłownika skrętu.
- C. czyszczenie wkładu filtra powietrza.
- D. spuszczenie wody z filtra paliwa.

Prawidłowa odpowiedź: B

3.1.7 LES.01.7. Język obcy zawodowy

| <i>Jednostka efektów kształcenia:</i>   |   |
|---|---|
| <b>LES.01.7-1.1. Język obcy zawodowy</b>  |   |
| <i>Efekt kształcenia</i>  | <i>Kryterium weryfikacji</i>  |
| Uczeń (zdający)   | Uczeń (zdający)   |
| <p>1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych), umożliwiającym realizację czynności zawodowych w zakresie tematów związanych:</p> <p>a) ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem</p> <p>b) z głównymi technologiami stosowanymi w danym zawodzie</p> <p>c) z dokumentacją związaną z danym zawodem</p> <p>d) z usługami świadczonymi w danym zawodzie</p> | <p>1) rozpoznaje oraz stosuje środki językowe w języku obcym nowożytnym umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie:</p> <p>a) czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy</p> <p>b) narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych</p> <p>c) procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych</p> <p>d) formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych</p> <p>e) świadczonych usług, w tym obsługi klienta</p> |
| <p><b>Przykładowe zadanie 24</b><br/>Cutting of branches from standing trees is called</p> <p>A. podkrzesywanie.<br/>B. okrzesywanie.<br/>C. podcinanie.<br/>D. ogławianie.</p> <p>Prawidłowa odpowiedź: A</p>  |   |

| <i>Jednostka efektów kształcenia:</i>   |   |
|---|---|
| <b>LES.01.7-1.1. Język obcy zawodowy</b>  |   |
| <i>Efekt kształcenia</i>  | <i>Kryterium weryfikacji</i>  |
| Uczeń (zdający)   | Uczeń (zdający)   |
| <p>1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych), umożliwiającym realizację czynności zawodowych w zakresie tematów związanych:</p> <p>a) ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem</p> <p>b) z głównymi technologiami stosowanymi w danym zawodzie</p> <p>c) z dokumentacją związaną z danym zawodem</p> <p>d) z usługami świadczonymi w danym zawodzie</p> | <p>1) rozpoznaje oraz stosuje środki językowe w języku obcym nowożytnym umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie:</p> <p>a) czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy</p> <p>b) narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych</p> <p>c) procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych</p> <p>d) formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych</p> <p>e) świadczonych usług, w tym obsługi klienta</p> |
| <p><b>Przykładowe zadanie 25</b><br/>Maszynę, która wykonuje ścinę i obalanie drzew, okrzesywanie i przerzynkę drewna, a następnie zrywkę nasiębierną określa się jako</p> <p>A. harvester.<br/>B. processor.<br/>C. harwarder.<br/>D. clambunk skidder.</p> <p>Prawidłowa odpowiedź: C</p>   |   |

3.1.8 LES.01.8. Kompetencje personalne i społeczne

|   |   |
|---|---|
| <i>Jednostka efektów kształcenia:</i>   |   |
| <b>LES.01.8-1.3. Kompetencje personalne i społeczne</b>   |   |
| <i>Efekt kształcenia</i>  | <i>Kryterium weryfikacji</i>                                      |
| Uczeń (zdający)   | Uczeń (zdający)   |
| 1) przestrzega zasad kultury i etyki podczas realizacji zadań zawodowych  | 3) przestrzega reguł i procedur obowiązujących w środowisku pracy |
| <p><b>Przykładowe zadanie 26</b></p> <p>O pozostawieniu na powierzchni cięć zawieszonych drzewa, którego nie udało się zrzucić na ziemię przed zapadnięciem zmroku, pilarz powinien powiadomić</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A. inżyniera nadzoru.</li> <li>B. nadleśniczego i jego zastępcę.</li> <li>C. specjalistę ds. pozyskiwania drewna i marketingu.</li> <li>D. leśniczego i przełożonego lub koordynatora prac ze strony zakładu usług leśnych.</li> </ul> <p>Prawidłowa odpowiedź: D</p> |   |

### 3.2. Przykład zadania do części praktycznej egzaminu

Część praktyczna egzaminu z kwalifikacji LES.01 jest przeprowadzana według modelu w i trwa 180 minut.

#### Przykład zadania do części praktycznej egzaminu

Dokonaj załadunku drewna na przyczepę forwardera. Wykorzystaj optymalnie całą przestrzeń ładunkową przyczepy. Przed przystąpieniem do wykonania zadania dokonaj przeglądu codziennego maszyny.

Po zakończeniu zadania wyłącz i zabezpiecz maszynę.

Pamiętaj o przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony środowiska. Ewentualne awarie i ewentualne inne nieprzewidziane sytuacje zgłoś przewodniczącemu Zespołu Nadzorującego.

W celu zapewnienia bezpieczeństwa podczas pracy w kabinie stosuj ochronniki słuchu zapewniające łączność radiową z przewodniczącym Zespołu Nadzorującego.

**Czas przeznaczony na wykonanie zadania wynosi 180 minut.**

**Ocenie podlegać będzie 1 rezultat:**

- załadowana przyczepa forwardera

**oraz**

przebieg wykonania zadania praktycznego uwzględniający: przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony środowiska, sprawdzenie stanu technicznego przyczepy forwardera, stosowanie właściwej techniki pracy żurawiem.

**Efekty kształcenia sprawdzane przykładowym zadaniem praktycznym wraz z kryteriami weryfikacji:**

| <b>Jednostka efektów kształcenia:<br/>LES.01.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy</b>               |  |
|--|--|
| <b>Efekty kształcenia</b>  | <b>Kryteria weryfikacji</b>  |
| <b>Uczeń (zdający):</b>  | <b>Uczeń (zdający):</b>  |
| 6) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych         | 3) wykonuje prace z zakresu gospodarki leśnej z zastosowaniem odpowiednich środków ochrony indywidualnej i zbiorowej |
| <b>Jednostka efektów kształcenia:<br/>LES.01.6. Wykonywanie prac z zakresu pozyskania drewna</b> |  |
| 2) pozyskuje surowiec drzewny przy użyciu maszyn wielooperacyjnych                               | 4) wykonuje czynności kontrolno-obsługowe środków zrywkowych   |
|  | 5) wykonuje zrywkę surowca drzewnego różnymi sposobami   |

**Inne zadania praktyczne z zakresu kwalifikacji LES.01. Obsługa maszyn stosowanych w gospodarce leśnej mogą dotyczyć, np.:**

- pracy pilarką spalinową z zastosowaniem różnych technik ścinki i okrzesywania drzew oraz przerzynki drewna;
- manipulacji surowca drzewnego;
- wykonywanie prac pielęgnacyjnych w drzewostanach z wykorzystaniem maszyn i urządzeń;
- wykonywanie prac pielęgnacyjnych w uprawach leśnych z wykorzystaniem maszyn i urządzeń.

## 4. PODSTAWA PROGRAMOWA KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE SZKOLNICTWA BRANŻOWEGO W ZAWODZIE *TECHNIK GÓRNICTWA OTWOROWEGO*

### OPERATOR MASZYN LEŚNYCH

834105

#### KWALIFIKACJA WYODRĘBNIONA W ZAWODZIE

LES.01. Obsługa maszyn stosowanych w gospodarce leśnej

#### CELE KSZTAŁCENIA

Absolwent szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie operator maszyn leśnych powinien być przygotowany do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji LES.01. Obsługa maszyn stosowanych w gospodarce leśnej:

- 1) obsługi maszyn, urządzeń i narzędzi stosowanych w pracach z zakresu zagospodarowania lasu;
- 2) obsługi maszyn, urządzeń i narzędzi stosowanych w pracach z zakresu użytkowania lasu.

#### EFEKTY KSZTAŁCENIA I KRYTERIA WERYFIKACJI TYCH EFEKTÓW

Do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji LES.01. Obsługa maszyn stosowanych w gospodarce leśnej niezbędne jest osiągnięcie niżej wymienionych efektów kształcenia:

| LES.01. Obsługa maszyn stosowanych w gospodarce leśnej  |   |
|---|---|
| LES.01.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy  |   |
| Efekty kształcenia  | Kryteria weryfikacji  |
| Uczeń:  | Uczeń:  |
| 1) rozróżnia pojęcia związane z bezpieczeństwem i higieną pracy, ochroną przeciwpożarową, ochroną środowiska i ergonomią:<br>a) określa warunki i organizację pracy zapewniające wymagany poziom ochrony zdrowia i życia przed zagrożeniami występującymi w środowisku pracy<br>b) określa działania zapobiegające wyrządzeniu szkód środowisku<br>c) wymienia warunki dotyczące ergonomii pracy w zawodzie | 1) stosuje przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska obowiązujące przy wykonywaniu prac z zakresu gospodarki leśnej<br>2) rozróżnia elementy materialnego środowiska pracy występujące przy wykonywaniu prac z zakresu gospodarki leśnej<br>3) wymienia warunki, jakie musi spełnić pracownik przed dopuszczeniem do prac z zakresu gospodarki leśnej<br>4) wymienia czynności zabronione przy pracach z zakresu gospodarki leśnej<br>5) wymienia warunki, w których nie prowadzi się prac z zakresu gospodarki leśnej<br>6) wymienia prace z zakresu gospodarki leśnej, przy których stosuje się nadzór bezpośredni<br>7) stosuje zasady dotyczące ochrony środowiska przy wykonywaniu prac z zakresu gospodarki leśnej w zakresie ochrony gleby, ochrony powietrza, ochrony gatunkowej grzybów, roślin i zwierząt<br>8) stosuje ergonomiczne techniki pracy przy wykonywaniu prac z zakresu gospodarki leśnej |
| 2) rozróżnia zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska   | 1) wymienia instytucje oraz służby działające w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska<br>2) wymienia zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska   |
| 3) rozróżnia prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy   | 1) wymienia prawa i obowiązki pracodawcy w zakresie przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy<br>2) wymienia prawa i obowiązki pracownika w zakresie przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy<br>3) wskazuje przyczyny wypadków przy wykonywaniu prac z zakresu gospodarki leśnej  |

|  |   |
|--|---|
|  | <ol style="list-style-type: none"> <li>4) wskazuje sposoby zapobiegania wypadkom przy wykonywaniu prac z zakresu gospodarki leśnej</li> <li>5) rozróżnia sygnały stosowane przy obsłudze środków technicznych wykorzystywanych w pracach z zakresu gospodarki leśnej</li> <li>6) rozróżnia symbole, znaki ostrzegawcze i piktogramy stosowane do oznaczania materiałów eksploatacyjnych maszyn i urządzeń oraz środków ochrony roślin wykorzystywanych w pracach z zakresu gospodarki leśnej</li> </ol>   |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>4) określa skutki oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka</li> </ol>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) wymienia szkodliwe czynniki biotyczne i abiotyczne oddziałujące na człowieka przy wykonywaniu prac z zakresu gospodarki leśnej</li> <li>2) wskazuje zasady profilaktyki ograniczające szkodliwy wpływ obciążenia fizycznego, czynników biotycznych (np. kleszczy), czynników chemicznych, czynników atmosferycznych, hałasu oraz drgań mechanicznych (wibracji) na organizm pracowników wykonujących prace z zakresu gospodarki leśnej</li> <li>3) stosuje zasady profilaktyki ograniczające szkodliwy wpływ obciążenia fizycznego, czynników biotycznych (np. kleszczy), czynników chemicznych, czynników atmosferycznych, hałasu oraz drgań mechanicznych (wibracji) na organizm pracowników wykonujących prace z zakresu gospodarki leśnej</li> <li>4) wymienia choroby zawodowe występujące u pracowników wykonujących prace z zakresu gospodarki leśnej</li> <li>5) wymienia objawy chorób zawodowych występujących u pracowników wykonujących prace z zakresu gospodarki leśnej</li> <li>6) wskazuje prawa i obowiązki pracownika, który zachorował na chorobę zawodową</li> <li>7) wskazuje prawa i obowiązki pracownika oraz pracodawcy wynikające z następstw wypadków przy pracy</li> </ol> |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>5) charakteryzuje stanowisko pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii oraz przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) rozróżnia przepisy ogólne i szczegółowe zawarte w instrukcji bezpieczeństwa i higieny pracy przy wykonywaniu prac z zakresu gospodarki leśnej</li> <li>2) przygotowuje stanowisko pracy zgodnie z przepisami zawartymi w instrukcji bezpieczeństwa i higieny pracy przy wykonywaniu prac z zakresu gospodarki leśnej</li> <li>3) stosuje zasady posługiwania się otwartym ogniem w lesie zawarte w instrukcji ochrony przeciwpożarowej</li> <li>4) wykonuje czynności gospodarcze zgodnie z zasadami korzystania z lasu oraz zachowania się w lesie</li> <li>5) wskazuje sposoby ochrony środowiska przy wykonywaniu prac z zakresu gospodarki leśnej</li> <li>6) stosuje sposoby ochrony elementów ekosystemu leśnego przy wykonywaniu prac z zakresu gospodarki leśnej</li> <li>7) stosuje zasady ergonomii przy wykonywaniu prac z zakresu gospodarki leśnej</li> <li>8) wskazuje konsekwencje nieprzestrzegania przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska przy wykonywaniu prac z zakresu gospodarki leśnej</li> </ol>  |

|  |   |
|--|---|
| 6) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) rozróżnia rodzaje środków ochrony indywidualnej i zbiorowej</li> <li>2) dobiera środki ochrony indywidualnej i zbiorowej do rodzaju wykonywanych prac z zakresu gospodarki leśnej</li> <li>3) wykonuje prace z zakresu gospodarki leśnej z zastosowaniem odpowiednich środków ochrony indywidualnej i zbiorowej</li> <li>4) określa skutki niestosowania lub stosowania niewłaściwych środków ochrony indywidualnej i zbiorowej przy wykonywaniu prac z zakresu gospodarki leśnej</li> </ol>  |
| 7) udziela pierwszej pomocy w stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego                         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) opisuje podstawowe symptomy wskazujące na stany nagłego zagrożenia zdrowotnego</li> <li>2) ocenia sytuację poszkodowanego na podstawie analizy objawów obserwowanych u poszkodowanego</li> <li>3) zabezpiecza siebie, poszkodowanego i miejsce wypadku</li> <li>4) układa poszkodowanego w pozycji bezpiecznej</li> <li>5) powiadamia odpowiednie służby</li> <li>6) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w urazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. krwotok, zmiążdżenie, amputacja, złamanie, oparzenie</li> <li>7) prezentuje udzielanie pierwszej pomocy w nieurazowych stanach nagłego zagrożenia zdrowotnego, np. omdlenie, zawał, udar</li> <li>8) wykonuje resuscytację krążeniowo-oddechową na fantomie zgodnie z wytycznymi Polskiej Rady Resuscytacji i Europejskiej Rady Resuscytacji</li> </ol> |
| LES.01.2. Podstawy operatora maszyn leśnych  |   |
| Efekty kształcenia   | Kryteria weryfikacji  |
| Uczeń:   | Uczeń:  |
| 1) charakteryzuje struktury organizacyjne w leśnictwie                                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) przedstawia strukturę organizacyjną Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe</li> <li>2) przedstawia strukturę organizacyjną nadleśnictwa</li> </ol>   |
| 2) posługuje się szkicami, planami oraz mapami z zakresu gospodarki leśnej                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) odczytuje informacje zamieszczone na szkicach</li> <li>2) odczytuje rysunki techniczne</li> <li>3) odczytuje informacje zawarte na mapach leśnych</li> <li>4) sporządza szkice z zakresu gospodarki leśnej</li> </ol>   |
| 3) charakteryzuje budowę maszyn i urządzeń stosowanych w gospodarce leśnej                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) opisuje budowę i zasadę działania silników spalinowych i hydraulicznych</li> <li>2) wymienia części maszyn stosowanych w gospodarce leśnej</li> <li>3) wymienia elementy układów maszyn i urządzeń</li> <li>4) dobiera materiały eksploatacyjne zgodnie z wymaganiami technicznymi pojazdów, maszyn i urządzeń</li> </ol>   |
| 4) rozpoznaje właściwe normy i procedury oceny zgodności podczas realizacji zadań zawodowych | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) wymienia cele normalizacji krajowej</li> <li>2) wyjaśnia, czym jest norma i wymienia cechy normy</li> <li>3) rozróżnia oznaczenie normy międzynarodowej, europejskiej i krajowej</li> <li>4) korzysta ze źródeł informacji dotyczących norm i procedur oceny zgodności</li> </ol>   |
| LES.01.3. Wykonywanie prac z zakresu hodowli lasu  |   |
| Efekty kształcenia   | Kryteria weryfikacji  |
| Uczeń:   | Uczeń:  |
| 1) rozpoznaje gatunki drzew i krzewów leśnych określonych w wykazie drzew i krzewów leśnych  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) charakteryzuje gatunki drzew i krzewów leśnych</li> <li>2) rozpoznaje gatunki drzew i krzewów leśnych na podstawie liści</li> </ol>   |



|   |  |
|---|--|
|   | <ol style="list-style-type: none"> <li>3) rozpoznaje gatunki drzew i krzewów leśnych na podstawie pędów nieulistnionych</li> <li>4) rozpoznaje gatunki drzew i krzewów leśnych na podstawie kory</li> <li>5) rozpoznaje gatunki drzew i krzewów leśnych na podstawie owoców</li> <li>6) rozpoznaje gatunki drzew i krzewów leśnych na podstawie owoców, szyszek i nasion</li> </ol>  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>2) dobiera maszyny, urządzenia i narzędzia stosowane w pracach z zakresu hodowli lasu</li> </ol>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) wymienia sposoby ręcznego i mechanicznego przygotowania gleby</li> <li>2) definiuje pojęcia: odnowienie, zalesienie, poprawki, uzupełnienie, dolesienie</li> <li>3) wymienia rodzaje zabiegów pielęgnacyjnych w różnych fazach rozwojowych drzewostanu</li> <li>4) rozróżnia maszyny, urządzenia i narzędzia stosowane w pracach odnowieniowych i zalesieniowych</li> <li>5) rozróżnia maszyny, urządzenia i narzędzia stosowane do wykonywania poprawek, uzupełnień i dolesień</li> <li>6) rozróżnia maszyny, urządzenia i narzędzia stosowane do wykonywania zabiegów pielęgnacyjnych w drzewostanie</li> <li>7) dobiera maszyny, urządzenia i narzędzia stosowane w pracach odnowieniowych i zalesieniowych do wieku materiału sadzeniowego</li> <li>8) dobiera urządzenia i narzędzia stosowane do wykonywania poprawek, uzupełnień i dolesień</li> <li>9) dobiera maszyny, urządzenia i narzędzia stosowane do wykonywania zabiegów pielęgnacyjnych do fazy rozwojowej drzewostanu</li> </ol> |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>3) wykonuje prace z zakresu hodowli lasu z użyciem maszyn, urządzeń i narzędzi: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) wykonuje prace odnowieniowe i zalesieniowe</li> <li>b) wykonuje poprawki, uzupełnienia i dolesienia</li> <li>c) wykonuje zabiegi pielęgnacyjne w drzewostanie</li> </ol> </li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) sprawdza stan techniczny maszyn, urządzeń i narzędzi stosowanych w pracach odnowieniowych i zalesieniowych oraz poprawkach, uzupełnieniach i dolesieniach</li> <li>2) sprawdza stan techniczny maszyn, urządzeń i narzędzi stosowanych do wykonywania zabiegów pielęgnacyjnych w drzewostanie</li> <li>3) przygotowuje glebę sposobem ręcznym: talerze, placówki, pasy</li> <li>4) wymienia sposoby sadzenia</li> <li>5) przygotowuje glebę sposobem mechanicznym pługiem leśnym, frezem, pługofrezarką</li> <li>6) sadi sposobem ręcznym i mechanicznym</li> <li>7) rozróżnia fazy rozwojowe drzewostanu</li> <li>8) wykorzystuje maszyny, urządzenia i narzędzia podczas wykonania zabiegów pielęgnacyjnych w różnych fazach rozwojowych drzewostanu</li> </ol>  |

|   |   |
|---|---|
| <p>4) wykonuje czynności związane z prowadzeniem i obsługą pojazdów w zakresie niezbędnym do uzyskania prawa jazdy kategorii T:</p> <p>a) przygotowuje do jazdy pojazd kategorii T</p> <p>b) wykonuje czynności kontrolno-obslugowe pojazdu kategorii T</p> <p>c) charakteryzuje urządzenia i zespoły przyłączeniowo-zaczepowe ciągnika</p> | <p>1) wykonuje przegląd pojazdu kategorii T</p> <p>2) wykonuje obsługę pojazdu kategorii T</p> <p>3) wskazuje urządzenia sterowania, kontroli i pracy w pojeździe kategorii T</p> <p>4) obsługuje urządzenia sterowania, kontroli i pracy w pojeździe kategorii T</p> <p>5) wskazuje podzespoły pojazdu kategorii T oraz elementy przyłączeniowo-zaczepowe</p> <p>6) agreguje pojazd kategorii T z urządzeniami i maszynami stosowanymi w gospodarce leśnej</p> <p>7) prowadzi pojazd kategorii T zagregowany z urządzeniami i maszynami podczas wykonywania prac z zakresu gospodarki leśnej</p> |
| LES.01.4. Wykonywanie prac z zakresu ochrony lasu   |   |
| Efekty kształcenia  | Kryteria weryfikacji  |
| Uczeń:  | Uczeń:  |
| <p>1) wykonuje prace z zakresu ochrony lasu przed szkodliwym oddziaływaniem czynników biotycznych</p>   | <p>1) opisuje metody ochrony lasu przed szkodliwym oddziaływaniem czynników biotycznych</p> <p>2) stosuje sposoby ochrony lasu przed szkodliwymi czynnikami biotycznymi</p> <p>3) wykonuje czynności z zakresu ochrony drzewostanów przed zwierzyną (metody bezpośrednie)</p> <p>4) stosuje procedury postępowania ze środkami ochrony roślin</p>   |
| <p>2) wykonuje prace z zakresu ochrony przeciwpożarowej lasu z użyciem maszyn, urządzeń i narzędzi</p>  | <p>1) opisuje czynniki kształtujące zagrożenie pożarowe lasu</p> <p>2) wymienia rodzaje pożarów lasu</p> <p>3) opisuje sposoby gaszenia pożarów lasu</p> <p>4) dobiera sprzęt pożarniczy i środki gaśnicze do rodzaju pożaru lasu</p> <p>5) wymienia rodzaje pasów przeciwpożarowych</p> <p>6) wykonuje czynności związane z zabezpieczaniem obszarów leśnych przed pożarem</p>   |
| LES.01.5. Wykonywanie prac z zakresu użytkowania lasu   |   |
| Efekty kształcenia  | Kryteria weryfikacji  |
| Uczeń:  | Uczeń:  |
| <p>1) rozpoznaje rodzaje drewna</p>   | <p>1) opisuje elementy makroskopowej budowy drewna</p> <p>2) rozpoznaje rodzaje drewna na podstawie jego budowy makroskopowej</p> <p>3) określa właściwości techniczne i przeznaczenie drewna</p> <p>4) wskazuje możliwości wykorzystania drewna w oparciu o jego właściwości techniczne</p>  |
| <p>2) charakteryzuje metody i poziomy techniki pozyskiwania surowca drzewnego</p>   | <p>1) wymienia metody (systemy) pozyskiwania surowca drzewnego</p> <p>2) wymienia poziomy techniki pozyskiwania surowca drzewnego</p> <p>3) dobiera metodę (system) pozyskiwania surowca drzewnego do zamówień sortymentowych</p>   |
| <p>3) dobiera maszyny, urządzenia i narzędzia stosowane w pracach z zakresu użytkowania lasu</p>  | <p>1) rozróżnia maszyny, urządzenia i narzędzia stosowane w pracach z zakresu pozyskiwania surowca drzewnego</p> <p>2) wymienia sposoby zrywki surowca drzewnego</p> <p>3) rozróżnia maszyny, urządzenia i narzędzia w zależności od sposobu zrywki surowca drzewnego</p> <p>4) dobiera maszyny, urządzenia i narzędzia stosowane w pracach z zakresu pozyskiwania surowca drzewnego</p> <p>5) dobiera maszyny, urządzenia i narzędzia stosowane</p>  |

|   |   |
|---|---|
|   | w pracach z zakresu zrywki surowca drzewnego  |
| 4) wykonuje prace z zakresu przygotowania drzewostanu do pozyskiwania surowca drzewnego:<br>a) wyznacza szlaki operacyjne w drzewostanach<br>b) wyznacza miejsce składowania surowca drzewnego              | 1) interpretuje informacje przedstawione na szkicu zrębowym (powierzchni) przekazanym przez zarządcę lub właściciela lasu w zakresie przygotowania drzewostanu do pozyskiwania surowca drzewnego<br>2) dobiera szerokość szlaku operacyjnego i odstęp między osiami szlaków operacyjnych do poziomu techniki pozyskiwania surowca drzewnego<br>3) wyznacza przebieg szlaków operacyjnych w drzewostanie<br>4) wykonuje szlaki operacyjne w drzewostanie<br>5) dobiera miejsce składowania do oszacowanej ilości surowca drzewnego<br>6) przygotowuje miejsce składowania surowca drzewnego<br>7) wykonuje oznakowanie powierzchni, na której prowadzone jest pozyskanie surowca drzewnego   |
| 5) wykonuje prace z zakresu klasyfikacji jakościowo-wymiarowej surowca drzewnego  | 1) wymienia wady drewna okrągłego<br>2) rozpoznaje wady drewna okrągłego<br>3) mierzy wady drewna okrągłego<br>4) klasyfikuje surowiec drzewny<br>5) przygotowuje surowiec drzewny do pomiaru i wykonuje pomiar surowca drzewnego   |
| LES.01.6. Wykonywanie prac z zakresu pozyskania drewna  |   |
| Efekty kształcenia  | Kryteria weryfikacji  |
| Uczeń:  | Uczeń:  |
| 1) pozyskuje surowiec drzewny z wykorzystaniem pilarki spalinowej:<br>a) wykonuje czynności kontrolno-obługowe pilarki spalinowej<br>b) posługuje się narzędziami pomocniczymi przy pracy pilarką spalinową | 1) objaśnia budowę i zasadę działania podstawowych układów pilarki spalinowej<br>2) opisuje elementy budowy pilarki spalinowej mające wpływ na bezpieczeństwo i higienę pracy<br>3) wykonuje obsługę codzienną, cotygodniową i comiesięczną pilarki spalinowej<br>4) dobiera urządzenia i narzędzia pomocnicze wykorzystywane przy pracy pilarką spalinową do średnicy obalanego drzewa<br>5) sprawdza stan techniczny urządzeń i narzędzi pomocniczych wykorzystywanych przy pracy pilarką spalinową<br>6) przygotowuje stanowisko robocze do ścinki drzew pilarką spalinową<br>7) opisuje metody ścinki drzew, okrzesywania oraz przerzynki surowca drzewnego<br>8) charakteryzuje rodzaje zawieszzeń drzew oraz sposoby ich usuwania<br>9) rozróżnia drzewa niebezpieczne<br>10) wykonuje ścinę i okrzesywanie drzew oraz przerzynkę surowca drzewnego |
| 2) pozyskuje surowiec drzewny przy użyciu maszyn wielooperacyjnych  | 1) charakteryzuje budowę maszyn wielooperacyjnych<br>2) wymienia czynności kontrolno-obługowe harwestera lub forwardera<br>3) wykonuje ścinę, okrzesywanie i przerzynkę drzew przy użyciu symulatora harwestera lub forwardera<br>4) wykonuje czynności kontrolno-obługowe środków zrywkowych<br>5) wykonuje zrywkę surowca drzewnego różnymi sposobami<br>6) programuje symulator harwestera lub forwardera  |
| LES.01.7. Język obcy zawodowy   |   |

| Efekty kształcenia  | Kryteria weryfikacji  |
|---|---|
| Uczeń:  | Uczeń:  |
| <p>1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych), umożliwiającym realizację czynności zawodowych w zakresie tematów związanych:</p> <p>a) ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem</p> <p>b) z głównymi technologiami stosowanymi w danym zawodzie</p> <p>c) z dokumentacją związaną z danym zawodem</p> <p>d) z usługami świadczonymi w danym zawodzie</p>   | <p>1) rozpoznaje oraz stosuje środki językowe w języku obcym nowożytnym umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie:</p> <p>a) czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy</p> <p>b) narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych</p> <p>c) procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych</p> <p>d) formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych</p> <p>e) świadczonych usług, w tym obsługi klienta</p> |
| <p>2) rozumie proste wypowiedzi ustne artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka obcego nowożytnego, a także proste komunikaty pisemne w języku obcym nowożytnym, w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych:</p> <p>a) rozumie proste wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. rozmowy, wiadomości, komunikaty, instrukcje, filmy instruktażowe, prezentacje), artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka</p> <p>b) rozumie proste komunikaty pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. napisy, broszury, instrukcje obsługi, przewodniki, dokumentację zawodową)</p> | <p>1) określa główną myśl wypowiedzi lub tekstu albo fragmentu wypowiedzi lub tekstu</p> <p>2) znajduje w wypowiedzi lub tekście określone informacje</p> <p>3) rozpoznaje związki między poszczególnymi częściami tekstu</p> <p>4) układa informacje w określonym porządku</p>   |
| <p>3) samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym, w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych:</p> <p>a) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. polecenie, komunikat, instrukcję)</p> <p>b) tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne komunikaty pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. komunikat, e-mail, instrukcję, wiadomość, CV, list motywacyjny, dokument związany z wykonywanym zawodem – według wzoru)</p>   | <p>1) opisuje przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami zawodowymi</p> <p>2) przedstawia sposób postępowania w różnych sytuacjach zawodowych (np. udziela instrukcji, wskazówek, określa zasady)</p> <p>3) wyraża i uzasadnia swoje stanowisko</p> <p>4) stosuje zasady konstruowania tekstów o różnym charakterze</p> <p>5) stosuje formalny lub nieformalny styl wypowiedzi adekwatnie do sytuacji</p>   |
| <p>4) uczestniczy w rozmowie w typowych sytuacjach związanych z realizacją zadań zawodowych – reaguje w języku obcym nowożytnym w sposób zrozumiały, adekwatnie do sytuacji komunikacyjnej, ustnie lub w formie prostego tekstu:</p> <p>a) reaguje ustnie (np. podczas rozmowy z innym pracownikiem, klientem,</p>  | <p>1) rozpoczyna, prowadzi i kończy rozmowę</p> <p>2) uzyskuje i przekazuje informacje i wyjaśnienia</p> <p>3) wyraża swoje opinie i uzasadnia je, pyta o opinie, zgadza się lub nie zgadza się z opiniami innych osób</p> <p>4) prowadzi proste negocjacje związane z czynnościami zawodowymi</p> <p>5) stosuje zwroty i formy grzecznościowe</p> <p>6) dostosowuje styl wypowiedzi do sytuacji</p>  |

|   |   |
|---|---|
| <p>kontrahentem, w tym rozmowy telefonicznej) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych</p> <p>b) reaguje w formie prostego tekstu pisanego (np. wiadomość, formularz, e-mail, dokument związany z wykonywanym zawodem) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych</p>   |   |
| <p>5) zmienia formę przekazu ustnego lub pisemnego w języku obcym nowożytnym w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych</p>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje zawarte w materiałach wizualnych (np. wykresach, symbolach, piktogramach, schematach) oraz audiowizualnych (np. filmach instruktażowych)</li> <li>2) przekazuje w języku polskim informacje sformułowane w języku obcym nowożytnym</li> <li>3) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje sformułowane w języku polskim lub tym języku obcym nowożytnym</li> <li>4) przedstawia publicznie w języku obcym nowożytnym wcześniej opracowany materiał, np. prezentację</li> </ol>                         |
| <p>6) wykorzystuje strategie służące doskonaleniu własnych umiejętności językowych oraz podnoszące świadomość językową:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) wykorzystuje techniki samodzielnej pracy nad językiem</li> <li>b) współdziała w grupie</li> <li>c) korzysta ze źródeł informacji w języku obcym nowożytnym</li> <li>d) stosuje strategie komunikacyjne i kompensacyjne</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) korzysta ze słownika dwujęzycznego i jednojęzycznego</li> <li>2) współdziała z innymi osobami, realizując zadania językowe</li> <li>3) korzysta z tekstów w języku obcym nowożytnym, również za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych</li> <li>4) identyfikuje słowa kluczowe, internacjonalizmy</li> <li>5) wykorzystuje kontekst (tam, gdzie to możliwe), aby w przybliżeniu określić znaczenie słowa</li> <li>6) upraszcza (jeżeli to konieczne) wypowiedź, zastępuje nieznanne słowa innymi, wykorzystuje opis, środki niewerbalne</li> </ol> |
| LES.01.8. Kompetencje personalne i społeczne  |   |
| Efekty kształcenia  | Kryteria weryfikacji  |
| Uczeń:  | Uczeń:  |
| 1) przestrzega zasad kultury i etyki podczas realizacji zadań zawodowych  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) wymienia zasady etyki w komunikacji z przełożonymi i współpracownikami</li> <li>2) stosuje zasady etykiety w komunikacji interpersonalnej</li> <li>3) przestrzega reguł i procedur obowiązujących w środowisku pracy</li> </ol>   |
| 2) planuje wykonanie zadania  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) szacuje czas i budżet zadania</li> <li>2) planuje działania zgodnie z możliwościami ich realizacji</li> <li>3) realizuje zadania w wyznaczonym czasie</li> <li>4) dokonuje analizy i oceny podejmowanych działań</li> </ol>   |
| 3) wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) wskazuje alternatywne sposoby rozwiązywania problemów</li> <li>2) ocenia różne opcje działania</li> <li>3) bada różne źródła informacji, wykorzystuje dostępne wyposażenie techniczne</li> </ol>  |
| 4) stosuje techniki radzenia sobie ze stresem   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) identyfikuje sytuacje wywołujące stres</li> <li>2) stosuje pozytywne sposoby radzenia sobie z emocjami i stresem</li> <li>3) wskazuje najczęstsze przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej</li> </ol>  |

|   |  |
|---|--|
|   | 4) określa skutki stresu   |
| 5) aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe | 1) określa zestaw umiejętności i kompetencji niezbędnych w zawodzie operator maszyn leśnych<br>2) analizuje własne kompetencje w obszarze wiedzy, umiejętności i doświadczenia<br>3) planuje własny rozwój zawodowy<br>4) identyfikuje źródła informacji branżowych w celu aktualizacji wiedzy |
| 6) stosuje zasady komunikacji interpersonalnej          | 1) wymienia rodzaje komunikacji interpersonalnej<br>2) charakteryzuje ogólne zasady komunikacji interpersonalnej<br>3) interpretuje mowę ciała w komunikacji<br>4) stosuje aktywne metody słuchania<br>5) komunikuje innym własne intencje i przekonania, aby osiągać określone cele           |
| 7) stosuje metody i techniki rozwiązywania problemów    | 1) opisuje techniki twórczego rozwiązywania problemów<br>2) dobiera techniki twórczego rozwiązywania problemów adekwatnie do sytuacji  |
| 8) współpracuje w zespole                               | 1) dzieli się zadaniami<br>2) angażuje się w realizację przypisanych zadań<br>3) uwzględnia opinie innych<br>4) organizuje pracę zespołową   |

#### Wykaz drzew i krzewów leśnych (wybór)

| Lp.    | Gatunek               | Znajomość cech rozpoznawczych |                    |      |        |         |         |
|--------|-----------------------|-------------------------------|--------------------|------|--------|---------|---------|
|        |                       | liście/igły                   | nieulistnione pędy | kora | drewno | nasiona | szyszki |
| Drzewa |                       |                               |                    |      |        |         |         |
| 1.     | cis pospolity         | x                             |                    |      | x      | x       |         |
| 2.     | dagleżja zielona      | x                             |                    |      | x      | x       | x       |
| 3.     | jałowiec pospolity    | x                             |                    |      | x      | x       |         |
| 4.     | jodła pospolita       | x                             |                    |      | x      | x       | x       |
| 5.     | modrzew sp.           | x                             |                    |      | x      | x       | x       |
| 6.     | sosna zwyczajna       | x                             |                    |      | x      | x       | x       |
| 7.     | świerk pospolity      | x                             |                    |      | x      | x       | x       |
| 8.     | brzoza brodawkowata   | x                             | x                  | x    | x      | x       |         |
| 9.     | buk zwyczajny         | x                             | x                  | x    | x      | x       |         |
| 10.    | czeremcha amerykańska | x                             |                    |      |        | x       |         |
| 11.    | dąb bezszypułkowy     | x                             | x                  | x    | x      | x       |         |
| 12.    | dąb szypułkowy        | x                             | x                  |      |        | x       |         |
| 13.    | dąb czerwony          | x                             |                    | x    | x      | x       |         |
| 14.    | grab pospolity        | x                             | x                  | x    | x      | x       |         |
| 15.    | grusza pospolita      | x                             | x                  | x    |        |         |         |
| 16.    | jesion wyniosły       | x                             | x                  | x    | x      | x       |         |
| 17.    | klon jawor            | x                             | x                  | x    | x      | x       |         |
| 18.    | klon polny            | x                             |                    |      |        | x       |         |
| 19.    | klon zwyczajny        | x                             | x                  | x    | x      | x       |         |

|        |                         |   |   |   |   |   |  |
|--------|-------------------------|---|---|---|---|---|--|
| 20.    | lipa sp.                | x | x | x | x | x |  |
| 21.    | olsza czarna            | x | x | x | x | x |  |
| 22.    | olsza szara             | x |   |   |   |   |  |
| 23.    | topola osika            | x |   |   |   |   |  |
| 24.    | wiąz sp.                | x | x | x | x | x |  |
| 25.    | wierzba biała           | x | x | x | x |   |  |
| 26.    | wierzba iwa             | x |   |   |   |   |  |
| 27.    | wierzba krucha          | x |   |   |   |   |  |
| Krzewy |                         |   |   |   |   |   |  |
| 1.     | bez czarny              | x |   |   |   |   |  |
| 2.     | bluszcz pospolity       | x |   |   |   |   |  |
| 3.     | jeżyna pospolita        | x |   |   |   |   |  |
| 4.     | kruszyna pospolita      | x |   |   |   |   |  |
| 5.     | leszczyna pospolita     | x |   |   |   | x |  |
| 6.     | porzeczka agrest        | x |   |   |   |   |  |
| 7.     | porzeczka czarna        | x |   |   |   |   |  |
| 8.     | rokitnik zwyczajny      | x |   |   |   |   |  |
| 9.     | róża dzika              | x |   |   |   |   |  |
| 10.    | szakłak pospolity       | x |   |   |   |   |  |
| 11.    | śliwa tarnina           | x |   |   |   |   |  |
| 12.    | trzmielina pospolita    | x |   |   |   |   |  |
| 13.    | trzmielina brodawkowata | x |   |   |   |   |  |

#### WARUNKI REALIZACJI KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE OPERATOR MASZYN LEŚNYCH

Szkoła prowadząca kształcenie w zawodzie zapewnia pomieszczenia dydaktyczne z wyposażeniem odpowiadającym technologii i technice stosowanej w zawodzie, aby zapewnić osiągnięcie wszystkich efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego oraz umożliwić przygotowanie absolwenta do wykonywania zadań zawodowych.

#### Wyposażenie szkoły niezbędne do realizacji kształcenia w kwalifikacji LES.01. Obsługa maszyn stosowanych w gospodarce leśnej:

Pracownia maszyn i urządzeń wyposażona w:

stanowisko komputerowe dla nauczyciela z dostępem do internetu,  
 przykładowe rysunki techniczne i dokumentacje techniczne, materiały dydaktyczne prezentujące części maszyn, silników spalinowych, sprzęgieł, skrzyni przekładniowej,  
 modele maszyn i urządzeń, przyrządy pomiarowe,  
 filmy dydaktyczne dotyczące obsługi maszyn i urządzeń,  
 katalogi maszyn i urządzeń.

Pracownia zagospodarowania lasu wyposażona w:

stanowisko komputerowe dla nauczyciela z dostępem do internetu,  
 zielniki i atlasy roślin, mapy leśne, materiały dydaktyczne dotyczące techniki i technologii prac hodowlanych i ochronnych,  
 katalog norm czasu pracy,  
 instrukcja bezpieczeństwa i higieny pracy przy wykonywaniu prac z zakresu gospodarki leśnej.

Pracownia użytkownika lasu wyposażona w:

stanowisko komputerowe dla nauczyciela z dostępem do internetu,  
 próbki rodzajów drewna w różnych przekrojach (z korą i bez kory),  
 eksponaty przedstawiające wady drewna okrągłego,

atlasy do rozpoznawania drewna,  
 pas narzędziowy z wyposażeniem do ścinki i obalania drzew,  
 taśmy miernicze i średnicomierze,  
 materiały dydaktyczne dotyczące technologii prac leśnych związanych z pozyskiwaniem surowca drzewnego oraz  
 bezpieczeństwa pracy podczas ich wykonywania,  
 środki ochrony osobistej stosowane w użytkowaniu lasu,  
 katalog norm czasu pracy,  
 instrukcja bezpieczeństwa i higieny pracy przy wykonywaniu prac z zakresu gospodarki leśnej.

Warsztaty szkolne wyposażona w:  
 przyrządy mechaniczne do prostych napraw i obsługi maszyn, urządzeń i narzędzi,  
 sprzęt kontrolno-pomiarowy,  
 maszyny, urządzenia i narzędzia stosowane w pracach hodowlanych i ochronnych,  
 maszyny, urządzenia i narzędzia stosowane w użytkowaniu lasu (pilarki, wykaszarki, sprzęt pomocniczy, trenażer  
 hydraulicznego urządzenia załadownego),  
 środki ochrony indywidualnej,  
 instrukcja bezpieczeństwa i higieny pracy przy wykonywaniu prac z zakresu gospodarki leśnej.

Wyposażenie niezbędne w celu przygotowania do uzyskania uprawnień w zakresie posługiwania się pilarką spalinową:  
 pilarka z kluczami i sprzętem do ostrzenia łańcucha tnącego (jedna pilarka dla dwóch uczniów),  
 siekiera (jedna siekiera dla dwóch uczniów),  
 kliny (cztery kliny dla dwóch uczniów),  
 obracak (jeden obracak dla dwóch uczniów),  
 haki (dwa haki dla dwóch uczniów),  
 kleszcze (dwa kleszcze dla dwóch uczniów),  
 tyczka kierunkowa i urządzenia do ściągania drzew zawieszonych: przeciągnik linowy typu tirfor, liny,  
 wielokrążki (jeden zestaw na grupę),  
 kanistry na olej i paliwo lub jeden kompaktowy z osprzętem do tankowania (jeden na grupę),  
 wykaszarka spalinowa wraz z osprzętem, w tym zawiesz na barki, komplet noży tnących (jeden zestaw na  
 grupę),  
 odzież robocza (jeden komplet dla jednego ucznia),  
 środki ochrony osobistej (jeden komplet dla jednego ucznia),  
 apteczka pierwszej pomocy (jedna na grupę).

Szkoła umożliwi przeprowadzenie zajęć terenowych w lesie, zarówno na powierzchniach zrębowych, jak i trzebieżowych.  
 Wielkość powierzchni musi zapewniać możliwość obalania i okrzesań odpowiedniej liczby drzew na zrębie i w trzebieżach,  
 umożliwiając nabycie właściwych umiejętności przez każdego ucznia. Zajęcia terenowe z obsługi wykaszarek spalinowych  
 odbywają się na uprawach leśnych.

Szkoła zapewnia dostęp do harwestera lub forwardera albo symulatora harwestera lub forwardera.

Zajęcia indywidualne z uczniem – nauka jazdy w zakresie kategorii T zgodnie z przepisami dotyczącymi kierujących pojazdami.

Uczeń jest przygotowywany do kierowania pojazdem silnikowym oraz do egzaminu państwowego na prawo jazdy odpowiedniej kategorii zgodnie z przepisami dotyczącymi kierujących pojazdami.

Uczeń jest przygotowywany do uzyskania uprawnień w zakresie posługiwania się pilarką spalinową.

#### **MINIMALNA LICZBA GODZIN KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO DLA KWALIFIKACJI WYODRĘBNIONEJ W ZAWODZIE <sup>1)</sup>**

| LES.01. Obsługa maszyn stosowanych w gospodarce leśnej |               |
|--|---------------|
| Nazwa jednostki efektów kształcenia                    | Liczba godzin |
| LES.01.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy               | 32            |
| LES.01.2. Podstawy operatora maszyn leśnych            | 96            |
| LES.01.3. Wykonywanie prac z zakresu hodowli lasu      | 386           |
| LES.01.4. Wykonywanie prac z zakresu ochrony lasu      | 64            |



|  |      |
|--|------|
| LES.01.5. Wykonywanie prac z zakresu użytkowania lasu      | 320  |
| LES.01.6. Wykonywanie prac z zakresu pozyskania drewna     | 400  |
| LES.01.7. Język obcy zawodowy                              | 32   |
| Razem  | 1330 |
| LES.01.8. Kompetencje personalne i społeczne <sup>2)</sup> |      |

<sup>1)</sup> W szkole liczbę godzin kształcenia zawodowego należy dostosować do wymiaru godzin określonego w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół, przewidzianego dla kształcenia zawodowego w danym typie szkoły, zachowując minimalną liczbę godzin wskazanych w tabeli dla efektów kształcenia właściwych dla kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie.

<sup>2)</sup> Nauczyciele wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia zawodowego powinni stwarzać uczniom warunki do nabywania kompetencji personalnych i społecznych.

## C. ZAŁĄCZNIKI

|                      |   |
|----------------------|---|
| <b>ZAŁĄCZNIK 1.</b>  | Wykaz wybranych aktów prawnych  |
| <b>ZAŁĄCZNIK 2.</b>  | Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu zawodowego   |
| <b>ZAŁĄCZNIK 3.</b>  | Wzór deklaracji przystąpienia do egzaminu zawodowego dla ucznia/słuchacza/absolwenta  |
| <b>ZAŁĄCZNIK 3a.</b> | Wzór deklaracji dla absolwenta, którego szkoła została zlikwidowana oraz dla osoby, która ukończyła KKZ – w przypadku likwidacji podmiotu prowadzącego ten KKZ  |
| <b>ZAŁĄCZNIK 3b.</b> | Wzór deklaracji dla osoby, która ukończyła KKZ oraz dla osoby uczestniczącej w kwalifikacyjnym kursie zawodowym, który kończy się nie później niż na 6 tygodni przed pierwszym dniem terminu głównego egzaminu zawodowego |
| <b>ZAŁĄCZNIK 3c.</b> | Wzór deklaracji dla osoby przystępującej do egzaminu eksternistycznego zawodowego, osoby dorosłej – uczestnika przygotowania zawodowego dorosłych   |
| <b>ZAŁĄCZNIK 3d.</b> | Wzór deklaracji dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, kształcącego się w zawodzie, dla którego przewidziano zawód o charakterze pomocniczym     |
| <b>ZAŁĄCZNIK 4.</b>  | Wzór wniosku o wgląd do pracy egzaminacyjnej egzaminu zawodowego  |
| <b>ZAŁĄCZNIK 5.</b>  | Wzór wniosku zdającego o wgląd do dokumentacji stanowiącej podstawę wszczęcia unieważnienia egzaminu zawodowego   |
| <b>ZAŁĄCZNIK 6.</b>  | Wzór wniosku o weryfikację sumy punktów egzaminu zawodowego   |
| <b>ZAŁĄCZNIK 7.</b>  | Wzór wniosku o dopuszczenie do egzaminu eksternistycznego zawodowego  |
| <b>ZAŁĄCZNIK 7a.</b> | Wzór wniosku o dopuszczenie do egzaminu zawodowego (uczestnik przygotowania zawodowego dorosłych)   |
| <b>ZAŁĄCZNIK 8.</b>  | Wzór wniosku o przystąpienie do egzaminu zawodowego w terminie dodatkowym   |
| <b>ZAŁĄCZNIK 9.</b>  | Wykaz Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych  |
| <b>ZAŁĄCZNIK 10.</b> | Wykaz zawodów, w zakresie których nie przeprowadza się egzaminu eksternistycznego zawodowego  |

## ZAŁĄCZNIK 1. Wykaz wybranych aktów prawnych

- ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe ( t.j. Dz. U. z 2020 poz. 910)
- ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60, z późn. zm.)
- ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327)
- ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215)
- ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1482)
- ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)
- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. poz. 730)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu zawodowego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie (Dz. U. poz. 1707)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 2019 r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego (Dz.U. poz. 316, z późn. zm.)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego (Dz.U. poz. 991, z późn. zm.)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. poz. 1700, z późn. zm.)
- ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2020 r. poz. 226)
- 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 skreślania egzaminatorów z ewidencji (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1305 z późn. zm.)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. poz. 652)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 sierpnia 2019 r. w sprawie egzaminów eksternistycznych (Dz. U. poz. 1717)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. poz.1578, z późn. zm.)
- 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. poz. 497)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. poz. 391)
- rozporządzenie Rady Ministrów z 13 sierpnia 2019 r. w sprawie przygotowania zawodowego młodocianych i ich wynagradzania (Dz. U. poz. 1636)
- rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 sierpnia 2019 r. w sprawie warunków, jakie musi spełnić osoba ubiegająca się o uzyskanie dyplomu zawodowego albo dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe (Dz. U. poz. 1731, z późn. zm.)
- ustawa z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2019 r. poz. 310).

## **ZAŁĄCZNIK 2. Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu zawodowego**

Zgodnie z §15 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu zawodowego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie informacja dotycząca sposobu organizacji i przeprowadzania egzaminu zawodowego jest ogłaszana nie później niż 20 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin zawodowy i publikowana na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej [www.cke.gov.pl](http://www.cke.gov.pl)

### ZAŁĄCZNIK 3. Wzór deklaracji przystąpienia do egzaminu zawodowego dla ucznia/ słuchacza/ absolwenta

Uwaga: deklaracja dotyczy egzaminu w jednej kwalifikacji, osoba przystępująca do egzaminu w więcej niż jednej kwalifikacji wypełnia deklarację dla każdej kwalifikacji osobno

jestem  uczniem  słuchaczem  absolwentem

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

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

Nazwisko: .....

Imię (imiona): .....

Data 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 korespondencyjny (wypełnić drukowanymi literami):

miejsowość: .....

ulica i numer domu: .....

kod pocztowy i poczta: ..... - .....

nr telefonu: .....

Adres poczty elektronicznej: .....

#### Deklaruję przystąpienie do egzaminu zawodowego w terminie głównym\*

\*  w sesji Zima (deklarację składa się do 15 września 20... r.)

w sesji Lato (deklarację składa się do 7 lutego 20... r.)

#### w kwalifikacji

.....  
symbol kwalifikacji zgodny  
z podstawą programową  
szkolnictwa zbranżowego

.....  
nazwa kwalifikacji

#### wyodrębnionej w zawodzie

.....  
symbol cyfrowy zawodu

.....  
nazwa zawodu

#### Do egzaminu będę przystępować\*

po raz pierwszy

po raz kolejny w części pisemnej

po raz kolejny w części praktycznej

Ubiegam się o dostosowanie warunków egzaminu\*  TAK /  NIE

Do deklaracji dołączam\*:

Orzeczenie/opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej (w przypadku występowania dysfunkcji)

Zaświadczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza\* (w przypadku choroby lub niesprawności czasowej)

Świadectwo ukończenia szkoły

\*właściwe zaznaczyć

.....  
Potwierdzam przyjęcie deklaracji

.....  
czytelny podpis

.....  
Pieczęć szkoły

.....  
data, czytelny podpis osoby przyjmującej



Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu zawodowego, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

## ZAŁĄCZNIK 3a. Wzór deklaracji dla absolwenta, którego szkoła została zlikwidowana oraz osoby, która ukończyła KKZ w przypadku likwidacji podmiotu prowadzącego ten KKZ

Uwaga: deklaracja dotyczy egzaminu w jednej kwalifikacji, osoba przystępująca do egzaminu w więcej niż jednej kwalifikacji wypełnia deklarację dla każdej kwalifikacji osobno

Jestem absolwentem/ absolwentką\* szkoły, która została zlikwidowana

nazwa i adres szkoły: .....

Ukończyłem/ukończyłam\* kwalifikacyjny kurs zawodowy, który był prowadzony przez podmiot zlikwidowany

miesiąc i rok ukończenia kwalifikacyjnego kursu zawodowego: .....

przewodzonego przez .....

miejsowość, data

d d m m r r r r

**Dane osobowe absolwenta/ osoby, która ukończyła KKZ (wypełnić drukowanymi literami):**

Nazwisko:

Imię (imiona):

Data 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 korespondencyjny (wypełnić drukowanymi literami):**

miejsowość:

ulica i numer domu:

kod pocztowy i poczta:

nr telefonu:

Adres poczty elektronicznej

**Deklaruję przystąpienie do egzaminu zawodowego w terminie głównym\***

w sesji Zima (deklarację składa się do 15 września 20... r.)

w sesji Lato (deklarację składa się do 7 lutego 20... r.)

**w kwalifikacji**

symbol kwalifikacji zgodny z podstawą programową szkolnictwa branżowego

.....  
nazwa kwalifikacji

**wyodrębnionej w zawodzie**

symbol cyfrowy zawodu

.....  
nazwa zawodu

**Do egzaminu będę przystępować\***

po raz pierwszy

po raz kolejny w części pisemnej

po raz kolejny w części praktycznej

Ubiegam się o dostosowanie warunków egzaminu\*  TAK /  NIE

Do deklaracji dołączam\*:

Świadectwo ukończenia szkoły

Zaświadczenie o ukończeniu KKZ

Orzeczenie/opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej (w przypadku występowania dysfunkcji)

Zaświadczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza\* (w przypadku występowania dysfunkcji lub w przypadku choroby lub niesprawności czasowej)

.....  
czytelny podpis

\*właściwe zaznaczyć

Potwierdzam przyjęcie deklaracji

.....  
data, czytelny podpis osoby przyjmującej

.....  
Pieczęć oke

Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu zawodowego, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.



## **ZAŁĄCZNIK 3b. Wzór deklaracji dla osoby, która ukończyła KKZ oraz dla osoby uczestniczącej w kwalifikacyjnym kursie zawodowym, który kończy się nie później niż na 6 tygodni przed pierwszym dniem terminu głównego egzaminu zawodowego**

Uwaga: deklaracja dotyczy egzaminu w jednej kwalifikacji, osoba przystępująca do egzaminu w więcej niż jednej kwalifikacji wypełnia deklarację dla każdej kwalifikacji osobno

.....  
miejsowość, data

.....  
d d m m r r r r

ukończyłem KKZ, (miesiąc i rok ukończenia) \* .....

jestem uczestnikiem KKZ, termin ukończenia kursu wyznaczono na dzień\* .....

Nazwa i adres organizatora KKZ .....

### **Dane osobowe osoby składającej deklarację (wypełnić drukowanymi literami):**

Nazwisko: .....

Imię (imiona): .....

Data 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 korespondencyjny (wypełnić drukowanymi literami):**

miejsowość: .....

ulica i numer domu: .....

kod pocztowy i poczta: ..... - .....

nr telefonu: .....

Adres poczty elektronicznej .....

### **Deklaruję przystąpienie do egzaminu zawodowego w terminie głównym\***

w sesji Zima (deklarację składa się do 15 września..... r.)

w sesji Lato (deklarację składa się do 7 lutego ..... r.)

### **w kwalifikacji**

.....

symbol kwalifikacji zgodny z podstawą programową szkolnictwa branżowego

.....  
nazwa kwalifikacji

### **wyodrębnionej w zawodzie**

.....

symbol cyfrowy zawodu

.....  
nazwa zawodu

### **Do egzaminu będę przystępować\***

po raz pierwszy

po raz kolejny w części pisemnej

po raz kolejny w części praktycznej

Mam zdany egzamin zawodowy z następującej kwalifikacji wyodrębnionej w tym zawodzie:

.....

symbol kwalifikacji zgodny z podstawą programową

.....  
nazwa kwalifikacji

Ubiegam się o dostosowanie warunków egzaminu\*  TAK /  NIE

### **Do deklaracji dołączam\*:**

Certyfikat kwalifikacji zawodowej uzyskany po zdaniu egzaminu zawodowego w zakresie kwalifikacji wyodrębnionej w tym zawodzie

Zaświadczenie o ukończeniu KKZ

Zaświadczenie potwierdzające występowanie dysfunkcji wydane przez lekarza

Zaświadczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza\* (w przypadku choroby lub niesprawności czasowej)


.....  
czytelny podpis

\*właściwe zaznaczyć

.....  
Potwierdzam przyjęcie deklaracji

.....  
Pieczęć podmiotu prowadzącego KKZ

.....  
data, czytelny podpis osoby przyjmującej

 Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu zawodowego, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.





# **ZAŁĄCZNIK 3d. Wzór deklaracji dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, kształcącego się w zawodzie, dla którego przewidziano zawód o charakterze pomocniczym**

Uwaga: deklaracja dotyczy egzaminu w jednej kwalifikacji, osoba przystępująca do egzaminu w więcej niż jednej kwalifikacji wypełnia deklarację dla każdej kwalifikacji osobno

..... miejscowość, data

|   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |
|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--|
|   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |
| d | d | m | m | r | r | r | r |  |  |

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

Nazwisko:

Imię (imiona):

Data 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 korespondencyjny (wypełnić drukowanymi literami):**

miejscowość:

ulica i numer domu:

kod pocztowy i poczta:  -

nr telefonu:

Adres poczty elektronicznej:

## **Deklaruję przystąpienie do egzaminu zawodowego w terminie głównym\***

w sesji Zima (deklarację składa się do 15 września 20.... r.)

w sesji Lato (deklarację składa się do 7 lutego 20.... r.)

## w kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie, w którym się kształcę\*

|   |   |                      |       |
|---|---|----------------------|-------|
| <input type="text"/>  | . | <input type="text"/> | ..... |
| symbol kwalifikacji zgodny z podstawą programową szkolnictwa branżowego |   | nazwa kwalifikacji   |       |
| <input type="text"/>  | . | <input type="text"/> | ..... |
| symbol cyfrowy zawodu   |   | nazwa zawodu         |       |

## w kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie o charakterze pomocniczym przewidzianym dla zawodu, w którym się kształcę\*

|   |   |                      |       |
|---|---|----------------------|-------|
| <input type="text"/>  | . | <input type="text"/> | ..... |
| symbol kwalifikacji zgodny z podstawą programową szkolnictwa branżowego |   | nazwa kwalifikacji   |       |
| <input type="text"/>  | . | <input type="text"/> | ..... |
| symbol cyfrowy zawodu   |   | nazwa zawodu         |       |

## **Do egzaminu będę przystępować\***

po raz pierwszy

po raz kolejny w części pisemnej

po raz kolejny w części praktycznej

Ubiegam się o dostosowanie warunków egzaminu\*  TAK /  NIE

Do deklaracji dołączam\*:

Orzeczenie/opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej (w przypadku występowania dysfunkcji)

Zaświadczenie o stanie zdrowia wydane przez lekarza\* (w przypadku choroby lub niesprawności czasowej)

\*właściwe zaznaczyć

.....  
czytelny podpis



Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu zawodowego, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

## ZAŁĄCZNIK 4. Wzór wniosku o wgląd do pracy egzaminacyjnej egzaminu zawodowego

.....  
miejsowość

.....  
data

.....  
imię i nazwisko wnioskującego

.....  
adres wnioskującego do korespondencji: kod pocztowy, miejscowość, ul. numer domu

.....  
nr telefonu wnioskującego

.....  
adres poczty elektronicznej

**Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej**

w/we .....

### WNIOSEK O WGLĄD DO PRACY EGZAMINACYJNEJ\* EGZAMINU ZAWODOWEGO

Na podstawie art. 44zzzt ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327) składam wniosek o wgląd do pracy egzaminacyjnej\*

imię i nazwisko zdającego: .....

numer PESEL

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

symbol kwalifikacji zgodny z  
podstawą programową

.....  
nazwa kwalifikacji

przeprowadzanego w terminie .....

Dotyczy części  
egzaminu  pisemnej  praktycznej  
Zaznaczyć część egzaminu stawiając „X”

Uprzejmie proszę o wyznaczenie terminu i miejsca dokonania wglądu.

.....  
podpis zdającego lub rodziców niepełnoletniego zdającego

\* Praca egzaminacyjna obejmuje:

- zadania i odpowiedzi zdającego zapisane i zarchiwizowane po części pisemnej w elektronicznym systemie przeprowadzania egzaminu zawodowego
- kartę oceny z części praktycznej oraz dokumentację, gdy jest to rezultat wykonania zadania na części praktycznej egzaminu



Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu zawodowego, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

**ZAŁĄCZNIK 5. Wzór wniosku zdającego o wgląd do dokumentacji stanowiącej podstawę wszczęcia unieważnienia egzaminu zawodowego**

**CZĘŚĆ A.** Wypełnia zdający

.....  
*miejsowość*

.....  
*data*

.....  
*imię i nazwisko zdającego*

*numer PESEL*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

.....  
*adres zdającego do korespondencji (miejsowość, ulica, kod pocztowy, poczta)*

.....  
*numer telefonu zdającego*

.....  
*e-mail zdającego*

**Dyrektor**

**Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w/we .....**

**WNIOSEK ZDAJĄCEGO O WGLĄD DO DOKUMENTACJI STANOWIĄCEJ PODSTAWĘ WSZCZĘCIA UNIEWAŻNIANIA/UNIEWAŻNIENIA EGZAMINU**

W związku z uzyskaną informacją o **zamiarze unieważnienia / unieważnieniu\*** egzaminu zawodowego w części praktycznej egzaminu w zakresie kwalifikacji

(symbol  
i nazwa  
kwalifikacji)

|  |
|--|
|  |
|--|

na podstawie art. 44zzzq ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327) składam **wniosek** o wgląd do dokumentacji, na podstawie której dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej **zamierza unieważnić** wskazaną wyżej część egzaminu zawodowego, oraz o możliwość złożenia wyjaśnień w tej sprawie.

Uprzejmie proszę o wyznaczenie terminu i miejsca dokonania wglądu.

.....  
*podpis zdającego*

**CZĘŚĆ B.** Wypełnia dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej

W odpowiedzi na powyższy wniosek uprzejmie informuję, że – zgodnie z art. 44 zzzq ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327) – wyznaczam poniższy termin dokonania wglądu do dokumentacji, na podstawie której zamierzam unieważnić egzamin zawodowy w części praktycznej w zakresie wskazanej wyżej kwalifikacji ww. zdającego, i złożenia wyjaśnień w przedmiotowej sprawie:

*Data*

.....  
*godzina*

.....  
*miejsce wglądu*

.....  
*podpis dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej*



Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu zawodowego, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

## ZAŁĄCZNIK 6. Wzór wniosku o weryfikację sumy punktów egzaminu zawodowego

.....  
miejsowość

.....  
data

.....  
imię i nazwisko wnioskującego

.....  
adres wnioskującego do korespondencji:  
kod pocztowy, miejscowość, ulica, numer domu/ mieszkania

.....  
nr telefonu wnioskującego

.....  
adres poczty elektronicznej

**Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej**

w/we .....

### WNIOSEK O WERYFIKACJĘ SUMY PUNKTÓW EGZAMINU ZAWODOWEGO

Na podstawie art. 44zzzt ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327) składam wniosek o weryfikację sumy punktów.

imię i nazwisko zdającego: .....

numer PESEL

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

.....  
symbol kwalifikacji zgodny  
z podstawą programową

.....  
nazwa kwalifikacji

Po wglądzie przeprowadzanym w dniu .....

Dotyczy części  
egzaminu \*  pisemnej  praktycznej

\* Zaznaczyć część egzaminu, stawiając „X”



Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu zawodowego, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

Wniosek o weryfikację dotyczy części pisemnej/praktycznej\* w zakresie:

| Nr zadania/rezultatu* | uzasadnienie |
|-----------------------|--------------|
|                       |              |
|                       |              |
|                       |              |
|                       |              |
|                       |              |
|                       |              |

\*niepotrzebne skreślić

.....  
*podpis zdającego lub rodziców niepełnoletniego zdającego*



Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu zawodowego, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.



**ZAŁĄCZNIK 7a. Wzór wniosku o dopuszczenie do egzaminu zawodowego (uczestnik przygotowania zawodowego dorosłych)**

**WNIOSEK O DOPUSZCZENIE  
DO EGZAMINU ZAWODOWEGO  
(UCZESTNIK PRZYGOTOWANIA ZAWODOWEGO DOROSŁYCH)**

.....  
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 egzaminu zawodowego**

symbol cyfrowy zawodu

.....  
nazwa zawodu

symbol kwalifikacji zgodne z  
podstawą programową

.....  
nazwa kwalifikacji

**Do egzaminu chcę przystąpić\***

- po raz pierwszy       po raz kolejny w części pisemnej       po raz kolejny w części praktycznej

**Jestem osobą dorosłą, która jest uczestnikiem:**

- praktycznej nauki zawodu dorosłych\*  
 przyuczenia do pracy dorosłych\*

Termin zakończenia przygotowania zawodowego został wyznaczony na .....

Zaświadczenie o ukończeniu przygotowania zawodowego przedłożę niezwłocznie po jego otrzymaniu.

**Do wniosku dołączam:**

1. deklarację przystąpienia do egzaminu zawodowego
2.  zaświadczenie lekarskie o występowaniu dysfunkcji \*/  zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia\*

\*właściwe zaznaczyć

.....  
czytelny podpis



Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu zawodowego, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.





## ZAŁĄCZNIK 9. 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.oke.lodz.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/>

**ZAŁĄCZNIK 10. Wykaz zawodów, w zakresie których nie przeprowadza się egzaminu eksternistycznego zawodowego**

| Lp. | Symbol cyfrowy zawodu | Nazwa zawodu                                | Minister właściwy dla zawodu            |
|-----|-----------------------|---|---|
| 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   | 321402                | Technik dentystyczny                        | minister właściwy do spraw zdrowia      |
| 5   | 325402                | Technik masażysta                           | minister właściwy do spraw zdrowia      |
| 6   | 321403                | Technik ortopeda                            | minister właściwy do spraw zdrowia      |
| 7   | 325907                | Terapeuta zajęciowy                         | minister właściwy do spraw zdrowia      |
| 8   | 321401                | Protetyk słuchu                             | minister właściwy do spraw zdrowia      |
| 9   | 311411                | Technik elektroniki i informatyki medycznej | minister właściwy do spraw zdrowia      |
| 10  | 321103                | Technik elektroradiolog                     | minister właściwy do spraw zdrowia      |
| 11  | 321301                | Technik farmaceutyczny                      | minister właściwy do spraw zdrowia      |
| 12  | 321104                | Technik sterylizacji medycznej              | minister właściwy do spraw zdrowia      |
| 13  | 311106                | Technik geolog                              | minister właściwy do spraw środowiska   |
| 14  | 325905                | Opiekunka dziecięca                         | minister właściwy do spraw rodziny      |
| 15  | 532102                | Opiekun medyczny                            | minister właściwy do spraw zdrowia      |
| 16  | 311707                | Technik wiertnik                            | minister właściwy do spraw środowiska   |
| 17  | 311919                | Technik pożarnictwa                         | minister właściwy do spraw wewnętrznych |

## **D. SŁOWNIK POJĘĆ**

**Szkoła** – należy przez to rozumieć 4 typy szkół ponadpodstawowych:

- branżową szkołę I stopnia,
- technikum,
- branżową szkołę II stopnia,
- szkołę policealną.

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

**Centrum** – należy przez to rozumieć centrum kształcenia zawodowego.

**Dyrektor szkoły/placówki/centrum** – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły/placówki/centrum, 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, centrum, podmiot prowadzący kwalifikacyjny kurs zawodowy lub pracodawcę, upoważnione przez dyrektora komisji okręgowej do zorganizowania części pisemnej i praktycznej egzaminu.

**Egzamin zawodowy** – należy przez to rozumieć egzamin umożliwiający uzyskanie certyfikatu kwalifikacji zawodowej w zakresie jednej kwalifikacji.

**Kwalifikacja wyodrębniona w zawodzie** – należy przez to rozumieć wyodrębniony w zawodzie zestaw oczekiwanych efektów kształcenia, których osiągnięcie potwierdza certyfikat kwalifikacji zawodowej wydany przez okręgową komisję egzaminacyjną, po zdaniu egzaminu zawodowego w zakresie jednej kwalifikacji.

**Podstawa programowa kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego** – należy przez to rozumieć 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.

**Uczeń** – należy przez to rozumieć ucznia branżowej szkoły I stopnia i technikum oraz słuchacza branżowej szkoły II stopnia i szkoły policealnej;

**Absolwent** – należy przez to rozumieć absolwenta branżowej szkoły I stopnia, branżowej szkoły II stopnia, technikum i szkoły policealnej, a także absolwenta szkoły ponadgimnazjalnej: zasadniczej szkoły zawodowej i technikum;

**Osoba dorosła, która ukończyła praktyczną naukę zawodu dorosłych lub przyuczenie do pracy dorosłych** – należy przez to rozumieć osobę dorosłą, która ukończyła praktyczną naukę zawodu dorosłych lub przyuczenie do pracy dorosłych, jeżeli program przyuczenia do pracy uwzględniał wymagania określone w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego lub podstawie programowej kształcenia w zawodach;

**Osoba przystępująca do egzaminu eksternistycznego zawodowego** – należy przez to rozumieć osobę spełniającą warunki dopuszczenia do egzaminu eksternistycznego zawodowego *określone w przepisach wydanych na podstawie art. 10 ust. 5 ustawy o systemie oświaty*;

**Zdający** – należy przez to rozumieć ucznia, słuchacza, absolwenta, osobę dorosłą, która ukończyła praktyczną naukę zawodu dorosłych lub przyuczenie do pracy dorosłych, osobę przystępującą do egzaminu eksternistycznego zawodowego oraz osobę, która ukończyła kwalifikacyjny kurs zawodowy;

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

**Operator lub operatorzy egzaminu** – należy przez to rozumieć wskazaną przez dyrektora szkoły/ placówki/pracodawcę osobę lub osoby odpowiedzialne za przygotowanie techniczne szkoły/placówki/ centrum/ pracodawcy do przeprowadzenia części pisemnej egzaminu z wykorzystaniem elektronicznego systemu oraz za obsługę elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu zawodowego

**Asystent techniczny** – należy przez to rozumieć osobę lub osoby przygotowujące i obsługujące stanowiska egzaminacyjne, 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, której rezultatem końcowym wykonania zadania lub zadań egzaminacyjnych jest wyrób lub usługa.

**Nauczyciel wspomagający** – należy przez to rozumieć wyznaczonego członka zespołu nadzorującego do wspomaganie zdającego w czytaniu lub/i pisaniu albo 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.

**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 niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, posiadające zaświadczenie lekarskie potwierdzające występowanie danej dysfunkcji, przystępujące do egzaminu zawodowego na podstawie świadectwa szkolnego uzyskanego za granicą lub ukończonego kwalifikacyjnego kursu zawodowego lub decyzji dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o dopuszczeniu do egzaminu eksternistycznego zawodowego.