

# **INFORMATOR O EGZAMINIE ZAWODOWYM**

**TECHNIK TRANSPORTU KOLEJOWEGO  
311928**

**(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 Jaworznie



*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.....	13
3.1 Część pisemna egzaminu .....	13
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 TKO.07. Organizacja i prowadzenie ruchu pociągów.....</i>	27
3.1. Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu.....	27
3.1.1 TKO.07.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy.....	27
3.1.2 TKO.07.2. Podstawy transportu kolejowego.....	28
3.1.3 TKO.07.3. Organizacja i prowadzenie ruchu pociągów na szlakach oraz posterunkach ruchu.....	29
3.1.4 TKO.07.4. Obsługa urządzeń sterowania ruchem kolejowym i łączności.....	32
3.1.5 TKO.07.5. Organizowanie, nadzorowanie i koordynowanie pracy manewrowej przewoźników kolejowych i użytkowników bocznic kolejowych na terenie stacji kolejowej.....	34
3.1.6 TKO.07.6. Język obcy zawodowy.....	35
3.1.7 TKO.07.7. Kompetencje personalne i społeczne .....	36
3.1.8 TKO.07.8. Organizacja pracy małych zespołów .....	37
3.2. Przykład zadania do części praktycznej egzaminu.....	38
<i>Kwalifikacja TKO.08. Planowanie i realizacja przewozów kolejowych.....</i>	45
3.3. Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu.....	45
3.3.1 TKO.08.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy.....	45
3.3.2 TKO.08.2. Podstawy transportu kolejowego.....	46

3.3.3	TKO.08.3. Planowanie i realizacja przewozów pasażerskich i towarowych.....	48
3.3.4	TKO.08.4. Obsługa osób i ładunków.....	50
3.3.5	TKO.08.5. Przygotowanie do uzyskania licencji maszynisty.....	52
3.3.6	TKO.08.6. Język obcy zawodowy.....	55
3.3.7	TKO.08.7. Kompetencje personalne i społeczne.....	56
3.3.8	TKO.08.8 Organizacja pracy małych zespołów.....	56
3.4.	Przykład zadania do części praktycznej egzaminu.....	57
4.	Podstawa programowa kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego w zawodzie technik transportu kolejowego.....	63
<b>C. ZAŁĄCZNIKI.....</b>		<b>85</b>
Załącznik 1.	Wykaz wybranych aktów prawnych.....	87
Załącznik 2.	Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu zawodowego.....	88
Załącznik 3.	Wzór deklaracji przystąpienia do egzaminu zawodowego dla ucznia/słuchacza/absolwenta.....	89
Załącznik 3a.	Wzór deklaracji dla absolwenta, którego szkoła została zlikwidowana.....	90
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.....	91
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.....	92
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 pomocniczym.....	93
Załącznik 4.	Wzór wniosku o wgląd do pracy egzaminacyjnej egzaminu zawodowego.....	94
Załącznik 5.	Wzór wniosku zdającego o wgląd do dokumentacji stanowiącej podstawę wszczęcia unieważnienia egzaminu zawodowego.....	95
Załącznik 6.	Wzór wniosku o weryfikację sumy punktów egzaminu zawodowego.....	96
Załącznik 7.	Wzór wniosku o dopuszczenie do egzaminu eksternistycznego zawodowego.....	98
Załącznik 7a.	Wzór wniosku o dopuszczenie do egzaminu zawodowego (uczestnik przygotowania zawodowego dorosłych).....	99
Załącznik 8.	Wzór wniosku o przystąpienie do egzaminu zawodowego w terminie dodatkowym.....	100
Załącznik 9.	Wykaz Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych .....	101
Załącznik 10.	Wykaz zawodów, w zakresie których nie przeprowadza się egzaminu eksternistycznego zawodowego....	102
<b>D. SŁOWNIK POJĘĆ .....</b>		<b>103</b>

## **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:

- o branże oraz zawody przyporządkowane do branż,
- o kwalifikacje wyodrębnione w zawodzie,
- o 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 z 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 odpowiedniego 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 **doroślą – 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 doroślą, 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 **jestes 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** kształcenia 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 uczniów, absolwentów lub osobę, 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.

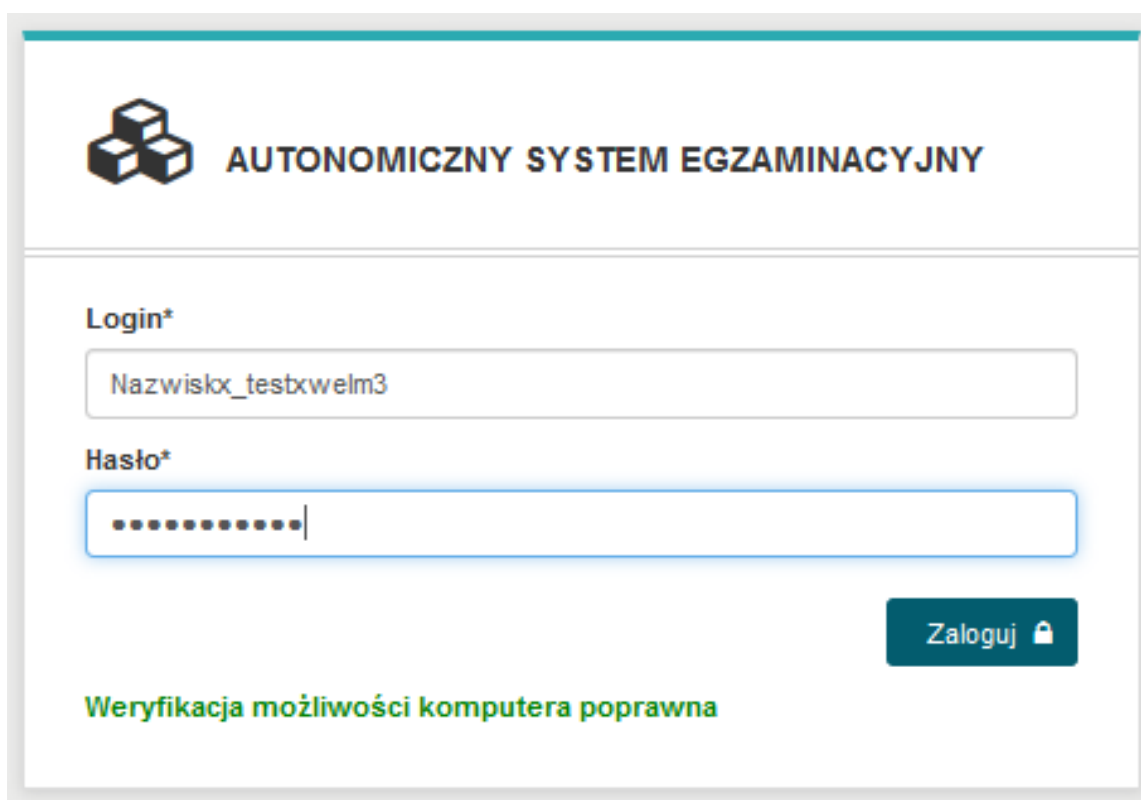
Część pisemna trwa 60 minut i przeprowadzana jest w formie testu składającego się z 40 zadań zamkniętych zawierających cztery odpowiedzi do wyboru, z których tylko jedna odpowiedź jest poprawna.


#### 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**

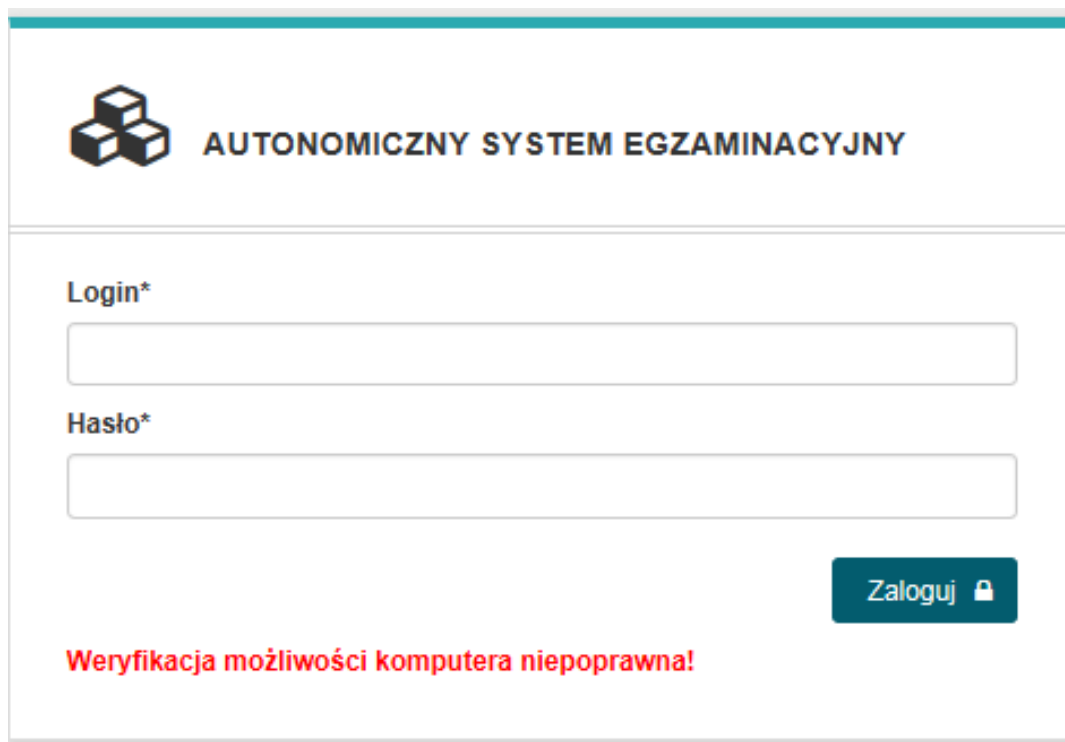
**Login\***

**Hasło\***

**Zaloguj** 

**Weryfikacja możliwości komputera poprawna**

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



**AUTONOMICZNY SYSTEM EGZAMINACYJNY**

Login\*

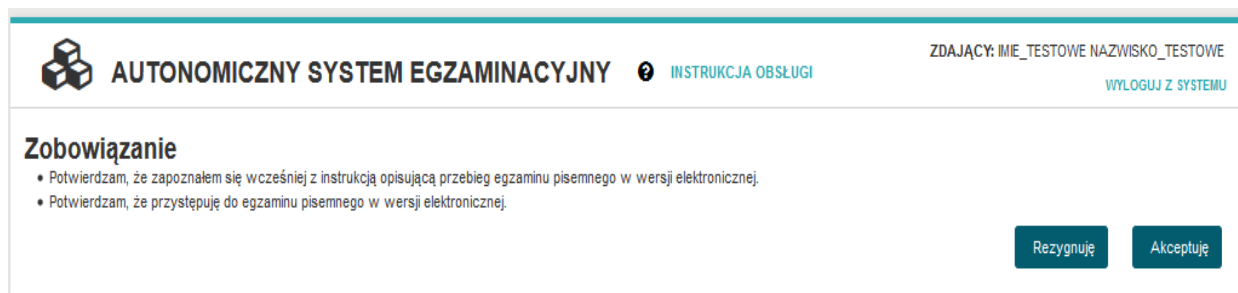
Hasło\*

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

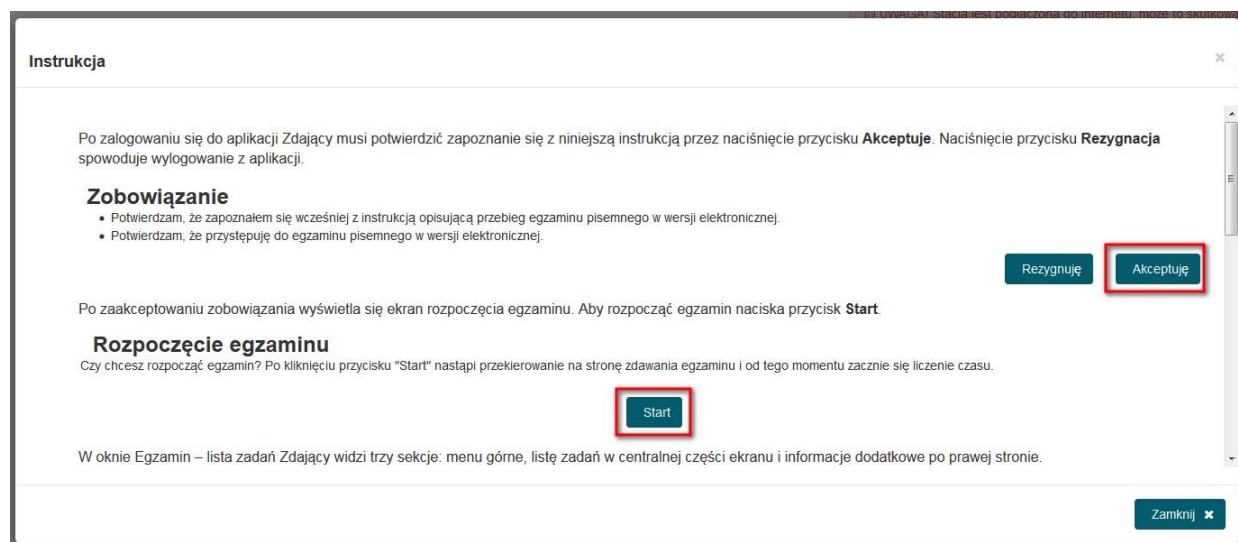
WYLOGUJ Z SYSTEMU

**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.' A prominent blue 'Start' button is centered at the bottom.

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' screen. 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 are marked as 'Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)' in green. Tasks 3 through 12 are marked as 'Nie udzielono odpowiedzi' in red. 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, there 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.

 **AUTONOMICZNY SYSTEM EGZAMINACYJNY** [INSTRUKCJA OBSŁUGI](#) ZDAJĄCY: IMIE\_TESTOWE NAZWISKO\_TESTOWE [WYLOGUJ Z SYSTEMU](#)

Liczba udzielonych odpowiedzi: 26 Do końca egzaminu pozostało: **53:32**


**ZADANIE NR: 27**

Zielony groszek zachowa właściwą barwę, jeśli będzie gotowany

- 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.

Anuluj Zapisz odpowiedź ✓

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)

 **AUTONOMICZNY SYSTEM EGZAMINACYJNY** [INSTRUKCJA OBSŁUGI](#) ZDAJĄCY: IMIE\_TESTOWE NAZWISKO\_TESTOWE [WYLOGUJ Z SYSTEMU](#)

**EGZAMIN - LISTA ZADAŃ**

Zadanie 1	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)
Zadanie 2	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)
Zadanie 3	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)
Zadanie 4	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)
Zadanie 5	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)
Zadanie 6	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)
Zadanie 7	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)
Zadanie 8	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)
Zadanie 9	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)
Zadanie 10	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)
Zadanie 11	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)
Zadanie 12	Udzielono odpowiedzi (możesz zmienić odpowiedź)

**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

**Do końca egzaminu pozostało:**  
**48:52**

Zakończ egzamin →

**Zakończenie egzaminu** ✕

Czy na pewno chcesz zakończyć egzamin? Nie będziesz już mógł zalogować się do systemu i zmienić odpowiedzi.

Nie, pozostań 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:

$$W = 0,3 \times Wp + 0,7 \times Wpr,$$

w którym poszczególne symbole oznaczają:

W - wynik z egzaminu zawodowego,

Wp - wynik z części pisemnej egzaminu zawodowego,

Wpr - 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:

$$Wk = \frac{\sum Kn}{n}$$

w którym poszczególne symbole oznaczają:

$Wk$  - wynik końcowy z egzaminów zawodowych,

$Kn$  - 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 **technik transportu kolejowego** wyodrębniono dwie kwalifikacje:

Symbol kwalifikacji	Nazwa kwalifikacji
TKO.07	Organizacja i prowadzenie ruchu pociągów
TKO.08	Planowanie i realizacja przewozów kolejowych

### 2.2. Zadania zawodowe

Absolwent szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie **technik transportu kolejowego** powinien być przygotowany do wykonywania zadań zawodowych:

- 1) w zakresie kwalifikacji TKO.07. Organizacja i prowadzenie ruchu pociągów:
  - a. organizowania oraz prowadzenia ruchu pociągów na szlakach i posterunkach ruchu,
  - b. obsługiwanie urządzeń sterowania ruchem, łączności i infrastruktury kolejowej,
  - c. nadzorowania i koordynowania pracy przewoźników na terenie stacji kolejowej;
- 2) w zakresie kwalifikacji TKO.08. Planowanie i realizacja przewozów kolejowych:
  - a. planowania i organizowania pasażerskich i towarowych przewozów kolejowych,
  - b. zarządzania taborem kolejowym,
  - c. przygotowania do odprawy i przewozu przesyłek, ładunków oraz osób,
  - d. zestawiania, rozrządzania i obsługi pociągów.

### 2.3. Możliwości kształcenia w zawodzie

Od roku szkolnego 2019/2020 kształcenie w zawodzie **technik transportu kolejowego** jest realizowane w klasach pierwszych 4-letniego technikum (dla uczniów po gimnazjum) oraz 5-letniego technikum (dla uczniów po szkole podstawowej).

Od dnia 1 stycznia 2020 r. przewidziana jest także możliwość kształcenia w/w zawodu na kwalifikacyjnych kursach zawodowych w zakresie kwalifikacji TKO.07 Organizacja i prowadzenie ruchu pociągów oraz kwalifikacji TKO.08 Planowanie i realizacja przewozów kolejowych.

### 3. WYMAGANIA EGZAMINACYJNE Z PRZYKŁADAMI ZADAŃ

Wymagania egzaminacyjne to sprawdzane na egzaminie zawodowym efekty kształcenia i kryteria ich weryfikacji zapisane w jednostkach efektów kształcenia dla danej kwalifikacji w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego (Załącznik 1. do Informatora).

#### Kwalifikacja TKO.07. Organizacja i prowadzenie ruchu pociągów

##### 3.1. Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu

##### 3.1.1. TKO.07.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> <b>TKO.07.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy</b>	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
4) przewiduje zagrożenia związane z wykonywaniem zadań zawodowych	2) rozpoznaje zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka związane z wykonywaniem zadań zawodowych przy organizacji i prowadzeniu ruchu pociągów i wykonywaniu manewrów
<b>Przykładowe zadanie 1.</b> Minimalna odległość od stojącego pojazdu kolejowego przy przechodzeniu pracownika przez tory wynosi A. 2 metry B. 5 metrów C. 7 metrów D. 10 metrów  Odpowiedź prawidłowa: D	

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> <b>TKO.07.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy</b>	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
5) organizuje stanowisko pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii oraz przepisami prawa dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska	2) rozróżnia rodzaje znaków bezpieczeństwa i alarmów
<b>Przykładowe zadanie 2.</b> Sygnał dźwiękowy składający się z jednego długiego i dwóch krótkich tonów oznacza A. alarm. B. pożar. C. zagrożenie chemiczne. D. zagrożenie biologiczne.  Odpowiedź prawidłowa: B	

### 3.1.2. TKO.07.2. Podstawy transportu kolejowego

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> <b>TKO.07.2. Podstawy transportu kolejowego</b>	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
1) określa funkcje poszczególnych elementów infrastruktury kolejowej	4) opisuje budowę poszczególnych elementów infrastruktury kolejowej
<b>Przykładowe zadanie 3.</b> Z ilu zwoznic składa się rozjazd krzyżowy pojedynczy z iglicami wewnątrz czworoboku?  A. 1 B. 2 C. 3 D. 4  Odpowiedź prawidłowa: B	

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> <b>TKO.07.2. Podstawy transportu kolejowego</b>	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
2) charakteryzuje posterunki kolejowe	1) rozpoznaje rodzaje stacji i innych posterunków kolejowych
<b>Przykładowe zadanie 4.</b> Stację, na której łączą się szlaki z trzech lub więcej kierunków określa się jako  A. węzłową. B. towarową. C. mijankową. D. rozrządową.  Odpowiedź prawidłowa: A	

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> <b>TKO.07.2. Podstawy transportu kolejowego</b>	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
7) rozróżnia części taboru kolejowego	5) rozpoznaje oznaczenie taboru kolejowego
<b>Przykładowe zadanie 5.</b> Seria SM oznacza lokomotywę  A. spalinową manewrową. B. samojezdną manewrową. C. spalinową międzynarodową. D. samojezdną międzynarodową.  Odpowiedź prawidłowa: A	

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> <b>TKO.07.2. Podstawy transportu kolejowego</b>	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
8) charakteryzuje organizację transportu kolejowego w Rzeczypospolitej Polskiej i w Europie	3) opisuje zadania i kompetencje Urzędu Transportu Kolejowego, Państwowej Komisji Badania Wypadków Kolejowych, Agencji Kolejowej Unii Europejskiej
<p><b>Przykładowe zadanie 6.</b> Który podmiot prowadzi badania i postępowanie po każdym poważnym wypadku?</p> <p>A. Instytut Kolejnictwa. B. Urząd Transportu Kolejowego. C. Agencja Kolejowa Unii Europejskiej. D. Państwowa Komisja Badania Wypadków Kolejowych.</p> <p>Odpowiedź prawidłowa: D</p>	

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> <b>TKO.07.2. Podstawy transportu kolejowego</b>	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
9) posługuje się rozkładami jazdy pociągów	1) rozpoznaje rodzaje rozkładów jazdy pociągów
<p><b>Przykładowe zadanie 7.</b> Który rozkład jazdy opracowany jest na krótki przedział czasowy związany z wprowadzeniem i odwołaniem czasu letniego?</p> <p>A. Roczny. B. Zastępczy. C. Przejściowy. D. Indywidualny.</p> <p>Odpowiedź prawidłowa: C</p>	

### 3.1.3. TKO.07.3. Organizacja i prowadzenie ruchu pociągów na szlakach oraz posterunkach ruchu

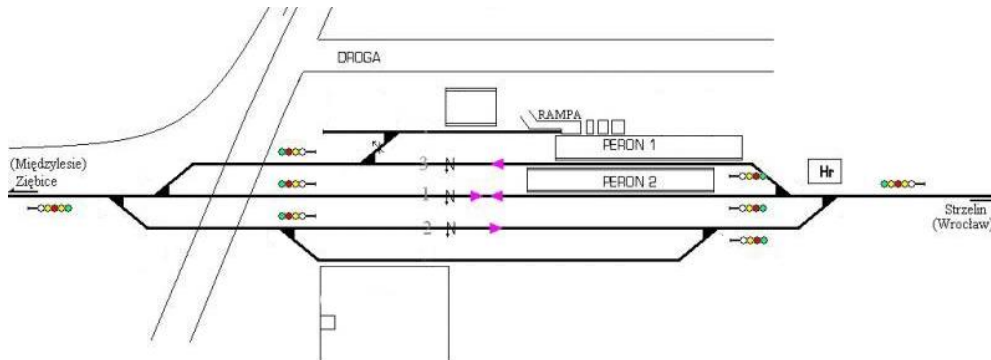
<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> <b>TKO.07.3. Organizacja i prowadzenie ruchu pociągów na szlakach oraz posterunkach ruchu</b>	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
1) charakteryzuje posterunki ruchu	1) wymienia rodzaje posterunków ruchu
<p><b>Przykładowe zadanie 8.</b> Posterunki zapowiadawcze dzielą się na stacje i posterunki</p> <p>A. odgałęźne. B. odstępowe. C. pomocnicze. D. dróżników przejazdowych.</p> <p>Odpowiedź prawidłowa: A</p>	

Jednostka efektów kształcenia:

**TKO.07.3. Organizacja i prowadzenie ruchu pociągów na szlakach oraz posterunkach ruchu**

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
2) charakteryzuje elementy nawierzchni torowej	2) rozróżnia rodzaje torów i rozjazdów

**Przykładowe zadanie 9.**



Na przedstawionym schemacie stacji, cyfrą 1 oznaczono tor

- A. wyciągowy.
- B. bocznicowy.
- C. główny dodatkowy.
- D. główny zasadniczy.

Odpowiedź prawidłowa: D

Jednostka efektów kształcenia:

**TKO.07.3. Organizacja i prowadzenie ruchu pociągów na szlakach oraz posterunkach ruchu**

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
3) ocenia stan techniczny toru kolejowego i rozjazdów	3) dokonuje oceny prawidłowości działania zamknięć nastawczych

**Przykładowe zadanie 10.**

Droga oporowa przedstawiona w filmie jest wystarczająca do prowadzenia ruchu pociągów na tym



- A. bez wprowadzenia obostrzeń.
- B. pod warunkiem założenia spony iglicowej.
- C. pod warunkiem założenia zamka trzpieniowego.
- D. pod warunkiem założenia uniwersalnego zamka zwrotnicowego.

Odpowiedź prawidłowa: A

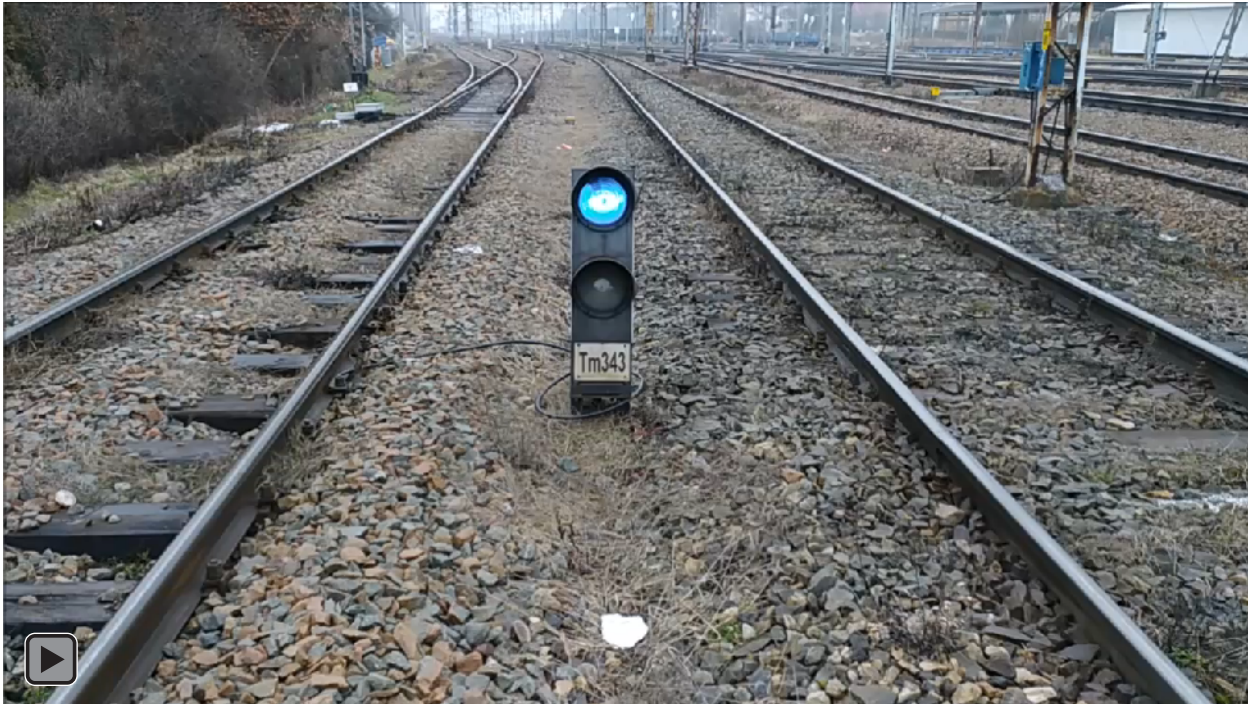
*Jednostka efektów kształcenia:*

**TKO.07.3. Organizacja i prowadzenie ruchu pociągów na szlakach oraz posterunkach ruchu**

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
4) stosuje sygnalizację obowiązującą na kolei	1) odczytuje znaczenie sygnałów wskazywanych przez sygnalizatory kształtowe i świetlne

**Przykładowe zadanie 11.**

Przedstawiona w filmie zmiana obrazu na sygnalizatorze oznacza, że jazda



- A. manewrowa jest dozwolona.
- B. manewrowa jest zabroniona.
- C. pociągów osobowych jest dozwolona.
- D. pociągów towarowych jest dozwolona.

Odpowiedź prawidłowa: A

*Jednostka efektów kształcenia:*

**TKO.07.3. Organizacja i prowadzenie ruchu pociągów na szlakach oraz posterunkach ruchu**

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
6) prowadzi ruch podczas zamknięcia toru	1) rozpoznaje sytuację ruchową, w czasie której należy zamknąć tor

**Przykładowe zadanie 12.**

Tor szlakowy należy zamknąć w przypadku nieprzewidzianej konieczności

- A. cofania pociągu.
- B. wykonania manewrów na tor szlakowy.
- C. wykonania obchodu toru przez toromistrza.
- D. nieplanowego zatrzymania pociągu na przystanku osobowym.

Odpowiedź prawidłowa: A

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i>	
<b>TKO.07.3. Organizacja i prowadzenie ruchu pociągów na szlakach oraz posterunkach ruchu</b>	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
7) prowadzi dokumentację związaną z ruchem pociągów	4) dobiera rodzaj rozkazu do treści przekazywanej informacji lub polecenia
<b>Przykładowe zadanie 13.</b> Informację o uszkodzeniu przytorowych urządzeń zdalnej kontroli prowadzenia pociągu ETCS przekazuje się za pomocą rozkazu pisemnego A. „O” B. „N” C. „S” D. „N-rob”  Odpowiedź prawidłowa: C	

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i>	
<b>TKO.07.3. Organizacja i prowadzenie ruchu pociągów na szlakach oraz posterunkach ruchu</b>	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
8) stosuje procedury postępowania w sytuacji zdarzenia kolejowego	2) definiuje pojęcia związane ze zdarzeniami kolejowymi
<b>Przykładowe zadanie 14.</b> W związku z zaistnieniem której okoliczności jest mowa o poważnym wypadku kolejowym? A. Z przynajmniej jedną osobą ciężko ranną. B. Z przynajmniej pięcioma osobami ciężko rannymi. C. Wystąpiły szkody o wartości co najmniej miliona euro. D. Wystąpiły szkody o wartości co najmniej 500 tys. euro.  Odpowiedź prawidłowa: B	

### 3.1.4. TKO.07.4. Obsługa urządzeń sterowania ruchem kolejowym i łączności

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i>	
<b>TKO.07.4. Obsługa urządzeń sterowania ruchem kolejowym i łączności</b>	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
2) obsługuje urządzenia sterowania ruchem na szlakach kolejowych i posterunkach ruchu	7) odczytuje stan blokady stacyjnej i liniowej
<b>Przykładowe zadanie 15.</b> Zablokowany blok końcowy w blokadzie elektromechanicznej ma kolor A. biały. B. żółty. C. niebieski. D. czerwony.  Odpowiedź prawidłowa: A	



<i>Jednostka efektów kształcenia:</i>	
<b>TKO.07.4. Obsługa urządzeń sterowania ruchem kolejowym i łączności</b>	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
4) obsługuje urządzenia na przejazdach kolejowo-drogowych	1) rozróżnia kategorie przejazdów kolejowo-drogowych
<p><b>Przykładowe zadanie 16.</b>  Przedstawiony na rysunku, przejazd kolejowo-drogowy wyposażony tylko w samoczynną sygnalizację świetlną zaliczany jest do kategorii</p> <p>A. A  B. B  C. C  D. D</p>	
	
Odpowiedź prawidłowa: C	

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i>	
<b>TKO.07.4. Obsługa urządzeń sterowania ruchem kolejowym i łączności</b>	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
5) obsługuje radiotelefony stacjonarne i przenośne, urządzenia megafonowe oraz urządzenia telewizji przemysłowej	1) posługuje się radiotelefonem stacjonarnym, przewoźnym i przenośnym
<p><b>Przykładowe zadanie 17.</b>  W razie konieczności przełączenia się na kanał ratunkowy w sieci radiołączności pociągowej maszynista powinien zmienić numer kanału na</p> <p>A. 1  B. 3  C. 6  D. 8</p>	
Odpowiedź prawidłowa: D	

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i>	
<b>TKO.07.4. Obsługa urządzeń sterowania ruchem kolejowym i łączności</b>	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
6) opisuje budowę i działanie urządzeń ERTMS/ETCS oraz urządzeń detekcji stanów awaryjnych taboru	4) opisuje działanie urządzeń detekcji stanów awaryjnych taboru
<p><b>Przykładowe zadanie 18.</b>  Funkcja GM w urządzeniach detekcji stanów awaryjnych taboru oznacza</p> <p>A. płaskie miejsca.  B. gorący hamulec.  C. gorącą maźnicę.  D. dynamiczne przeciążenie.</p>	
Odpowiedź prawidłowa: C	

### 3.1.5. TKO.07.5. Organizowanie, nadzorowanie i koordynowanie pracy manewrowej przewoźników kolejowych i użytkowników bocznic kolejowych na terenie stacji kolejowej

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> <b>TKO.07.5. Organizowanie, nadzorowanie i koordynowanie pracy manewrowej przewoźników kolejowych i użytkowników bocznic kolejowych na terenie stacji kolejowej</b>	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
2) kontroluje tabor szynowy	1) rozróżnia elementy nadwozia i podwozia
<b>Przykładowe zadanie 19.</b> Do elementów nadwozia wagonu zalicza się A. pudło. B. obręcz. C. maźnicę. D. koło bosc. Odpowiedź prawidłowa: A	

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> <b>TKO.07.5. Organizowanie, nadzorowanie i koordynowanie pracy manewrowej przewoźników kolejowych i użytkowników bocznic kolejowych na terenie stacji kolejowej</b>	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
2) kontroluje tabor szynowy	5) odczytuje informacje z karty próby hamulca i urządzeń pneumatycznych
<b>Przykładowe zadanie 20.</b> Wagon z wyłączonym hamulcem jest oznaczony w karcie próby hamulca cyfrą A. 1 B. 3 C. 5 D. 7 Odpowiedź prawidłowa: C	

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> <b>TKO.07.5. Organizowanie, nadzorowanie i koordynowanie pracy manewrowej przewoźników kolejowych i użytkowników bocznic kolejowych na terenie stacji kolejowej</b>	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
3) prowadzi pracę manewrową	4) wskazuje maksymalne prędkości jazdy manewrowej
<b>Przykładowe zadanie 21.</b> Maksymalna prędkość jazd manewrowych z przesyłkami nadzwyczajnym wynosi A. 5 km/h B. 10 km/h C. 15 km/h D. 25 km/h Odpowiedź prawidłowa: B	

*Jednostka efektów kształcenia:*

**TKO.07.5. Organizowanie, nadzorowanie i koordynowanie pracy manewrowej przewoźników kolejowych i użytkowników bocznic kolejowych na terenie stacji kolejowej**

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
3) prowadzi pracę manewrową	5) nadaje sygnały przekazywane podczas pracy manewrowej

**Przykładowe zadanie 22.**

Sygnal dźwiękowy „Zwolnić” jest sekwencją tonów

- A. jeden długi i dwa krótkie.
- B. kilka przeciągłych.
- C. trzy krótkie.
- D. dwa krótkie.

Odpowiedź prawidłowa: B

### 3.1.6. TKO.07.6. Język obcy zawodowy

*Jednostka efektów kształcenia:*

**TKO.07.6. Język obcy zawodowy**

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych), umożliwiającym realizację czynności zawodowych w zakresie tematów związanych: a) ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem b) z głównymi technologiami stosowanymi w danym zawodzie c) z dokumentacją związaną z danym zawodem d) z usługami świadczonymi w danym zawodzie	1) rozpoznaje oraz stosuje środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie: a) czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy b) narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych c) procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych d) formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych świadczonych usług, w tym obsługi klienta

**Przykładowe zadanie 23.**

Tryb „shunting” w urządzeniach pokładowych systemu ETCS oznacza

- A. uśpienie.
- B. gotowość.
- C. pełny nadzór.
- D. jazdę manewrową.

Odpowiedź prawidłowa: D

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> <b>TKO.07.6. Język obcy zawodowy</b>	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych), umożliwiającym realizację czynności zawodowych w zakresie tematów związanych: <ol style="list-style-type: none"> <li>ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem</li> <li>z głównymi technologiami stosowanymi w danym zawodzie</li> <li>z dokumentacją związaną z danym zawodem</li> <li>z usługami świadczonymi w danym zawodzie</li> </ol>	1) rozpoznaje oraz stosuje środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie: <ol style="list-style-type: none"> <li>czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy</li> <li>narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych</li> <li>procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych</li> <li>formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych świadczonych usług, w tym obsługi klienta</li> </ol>
<p><b>Przykładowe zadanie 24.</b> Europejski System Sterowania Pociągami tłumaczony jest jako</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>European Cab Control System.</li> <li>European Train Control System.</li> <li>European Rail Management System.</li> <li>European Train Management System.</li> </ol> <p>Odpowiedź prawidłowa: B</p>	

### 3.1.7. TKO.07.7. Kompetencje personalne i społeczne

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> <b>TKO.07.7. Kompetencje personalne i społeczne</b>	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
1) przestrzega zasad kultury osobistej i etyki zawodowej	3) respektuje zasady dotyczące przestrzegania tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy
<p><b>Przykładowe zadanie 25.</b> Przykładem niezachowania tajemnicy przedsiębiorstwa przez dyżurnego ruchu jest</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>udostępnianie na portalu społecznościowym zdjęć nastawni wykonanych z zewnątrz.</li> <li>udostępnianie na portalu społecznościowym zdjęć regulaminu technicznego.</li> <li>opowiadanie znajomym o technice prowadzenia ruchu pociągów.</li> <li>udzielenie informacji podróżnemu o godzinie odjazdu pociągu.</li> </ol> <p>Odpowiedź prawidłowa: B</p>	

### 3.1.8. TKO.07.8. Organizacja pracy małych zespołów

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> <b>TKO.07.8. Organizacja pracy małych zespołów</b>	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
1) organizuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań	5) komunikuje się ze współpracownikami
<b>Przykładowe zadanie 26.</b> W przypadku zakończenia rozmowy na łączu zapowiadawczym należy użyć słowa A. koniec. B. przyjąłem. C. bez odbioru. D. zrozumiałem.  Odpowiedź prawidłowa: A	

## 3.2. Przykład zadania do części praktycznej egzaminu

Część praktyczna egzaminu z kwalifikacji **TKO.07 Organizacja i prowadzenie ruchu pociągów** jest przeprowadzana według modelu **D** i trwa 180 minut.

W dniu egzaminu pełnisz dyżur na stacji Mały Bór jako dyżurny ruchu Mielczarek, w godzinach 7.00 – 12.00. Stacja Mały Bór, położona w km. 36,900 linii 184, wyposażona jest w przekątnikowe urządzenia srk. Przyległe szlaki są jednotorowe, blokada liniowa jednodostępowa (pólsamoczynna) typu Eap.

Przyjmij dyżur o godz. 7.00, wykonując i odnotowując we właściwej dokumentacji wszystkie czynności z tym związane. Prowadź ruch pociągów zgodnie z rozkładem jazdy, dokonując odpowiednich zapisów w dzienniku ruchu R-146.

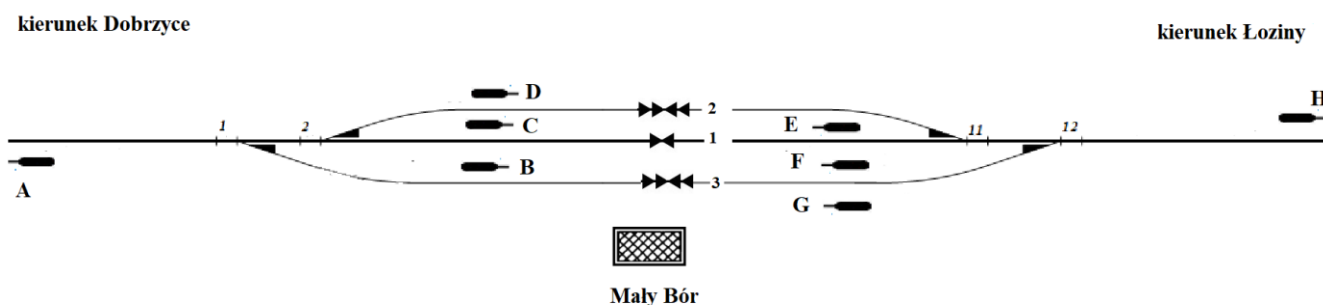
Zgodnie z Regulaminem technicznym prowadzisz kontrolkę zajętości torów wjazdowych R-292 dla każdego pociągu, mającego postój na stacji powyżej 5 minut. W chwili przyjęcia dyżuru na torze 2 pociąg numer 646112 oczekuje na próbę hamulca. Pozostałe tory stacyjne są wolne.

O godzinie 9.00 maszynista pociągu 646112, Pan Kozubek, zgłosił gotowość do jazdy. Analiza pociągu: lokomotywa ET 22-1000, długość 450 metrów, brutto 750 ton. Zgłoszenie analizy odnotowałeś w dokumentacji pod numerem 20. Dla wyjazdu tego pociągu nie można wyświetlić sygnału zezwalającego na semaforze wjazdowym D bez widocznej przyczyny. Wprowadź wymagane obostrzenia i podyktuj rozkaz pisemny „S” z zezwoleniem na wyjazd tego pociągu.

Pociąg doznał opóźnienia (2 minuty) w stosunku do rozkładu jazdy. Dyżurny ruchu stacji Dobrzyce (Db) nazywa się Wróbel. Nazwisko automatyka – Bąk. Ostatni numer dPo 0231.

Zapisz w książce kontroli urządzeń srk usterkę i wprowadzone obostrzenia. Wypełnij rozkaz pisemny „S” nr 54/13, który podyktujesz maszyniście. Przekaż dyżur o godz. 12.00.

Do wykonania zadania wykorzystaj uproszczony plan schematyczny stacji Mały Bór, wyciąg z wewnętrznego rozkładu jazdy pociągów oraz telefonogram zapowiadawczy.



Uproszczony plan schematyczny stacji Mały Bór

Wyciąg z wewnętrznego rozkładu jazdy pociągów

nr pociągu		Dobrzyce		Mały Bór			Łoziny	
nieparzysty	parzysty	godzina odjazdu	godzina przyjazdu	godzina odjazdu	nr toru stacyjnego	godzina przyjazdu	godzina odjazdu	godzina przyjazdu
	646314		7.39	7.25	1	7.25	7.12	
464311		8.04		8.18	1	8.18		8.31
	646112		9.29	9.15	2			
464619		10.55		11.30	3	11.09		11.43

### Telefonogram zapowiadawczy

16	O <small>godz. min.</small> wprowadzam telefoniczne zapowiadanie pociągów po torze numer <small>nr</small> od <small>nazwa posterunku</small> do <small>nazwa posterunku</small> z powodu ...	§ 28 ust. 16 pkt 2
----	--	-----------------------

Wypełniając dokumentację używaj daty egzaminu.

W zadaniu pominięto zapisy w rozkładzie jazdy oraz oznaczenia na szkicu sytuacyjnym, które nie mają wpływu na rozwiązanie.

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

**Ocenie podlegać będzie 6 rezultatów:**

- dziennik ruchu posterunku zapowiadawczego R-146 (strona lewa),
- dziennik ruchu posterunku zapowiadawczego R-146 (strona prawa),
- dziennik telefoniczny R-138,
- książka kontroli urządzeń srk E-1758,
- rozkaz pisemny „S” (R-305),
- kontrolka zajętości torów wjazdowych R-292.

### Dziennik ruchu posterunku zapowiadawczego R-146

Szlak/odstęp z i do *Dobrzyce*

Nr pociągu		Tor stacyjny	Droga wolna		Pociąg odjechał		Pociąg przyjechał		Uwagi	O jeździe pociągu zawiadomiono dróżników przejazdowych										
			g.	m.	g.	m.	g.	m.												
nieparzysty	parzysty		g.	m.	g.	m.	g.	m.		8										
1	2	3	4		5		6		7	8										





### Książka kontroli urządzeń srk E-1758 (Część I)

Data i godzina	Rodzaj przeszkody lub uszkodzenia, przyczyny ich powstania, roboty związane z ich usunięciem, zdjęciem i założeniem plomb, wprowadzenie i odwołanie obostrzeń	Uwagi organu nadzorczego

### Kontrolka zajętości torów wjazdowych R-292

Nr toru	Stan zajęcia toru w chwili objęcia dyżuru	ZMIANY W STANIE ZAJĘCIA TORU W CZASIE DYŻURU						
1	2	3						

# Rozkaz pisemny „S” nr .....

dla pociągu nr ..... dnia .....  
manewru

1	Zezwalam po otrzymaniu sygnału „nakaz jazdy” tylko tego rozkazu pisemnego  – przejechać obok wskazującego sygnał „Stój” semafora wyjazdowego .....  drogowskazowego ..... (odnoszącego się do wyjazdu pociągu)
	– wyjechać z toru nr ..... nie posiadającego semafora wyjazdowego

2	Zezwalam przejechać obok wskazującego sygnał „Stój” semafora:  – wyjazdowego .....  – drogowskazowego ..... (odnoszącego się do wyjazdu pociągu)  – odstępowego ..... – wjechać z zamkniętego toru nr ..... nie posiadającego semafora wyjazdowego
---	---

3	Od ..... do ..... po torze nr ..... ruch pociągów prowadzony jest w odstępie posterunków następczych. Wskazania semaforów sbl są nieważne. Zachować ostrożność od ostatniego semafora ze wskaźnikiem „W 18”. Szlak wolny, ostatni  pociąg nr ..... przybył do ..... o godzinie.....
---	---

4	Inne:
---	-------

..... stacja	..... posterunek	..... godz.	..... min.
-----------------	---------------------	----------------	---------------

..... dyżurny ruchu	..... z polecenia dyżurnego ruchu
------------------------	--------------------------------------

Rozkaz otrzymałem	..... kierownik pociągu	..... maszynista
-------------------	----------------------------	---------------------

Dotyczące działki obramować, a niepotrzebną w nich treść skreślić.

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

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> <b>TKO.07.2. Podstawy transportu kolejowego</b>	
<i>Efekty kształcenia</i>	<i>Kryteria weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
9) posługuje się rozkładami jazdy pociągów	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) rozpoznaje rodzaje rozkładów jazdy pociągów</li> <li>2) wyjaśnia zasady numeracji pociągów</li> <li>3) odczytuje numery pociągów</li> <li>4) odczytuje informacje zapisane w rozkładach jazdy pociągów i w dodatkach do rozkładu jazdy</li> </ol>

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> <b>TKO.07.3. Organizacja i prowadzenie ruchu pociągów na szlakach oraz posterunkach ruchu</b>	
<i>Efekty kształcenia</i>	<i>Kryteria weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
5) prowadzi ruch kolejowy	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) interpretuje zapisy instrukcji branżowych w celu prawidłowego prowadzenia ruchu pociągów</li> <li>2) stosuje zasady prowadzenia ruchu dla szlaku jednotorowego i dwutorowego</li> <li>3) wprowadza i odwołuje telefoniczne zapowiadanie pociągów i inne obostrzenia</li> <li>4) komunikuje się z pracownikami, w ustalony procedurami sposób, w celu prowadzenia ruchu kolejowego</li> <li>5) stosuje procedury obowiązujące wobec konieczności zatrzymania pociągu lub przepuszczenia innego pociągu nieprzewidzianego w rozkładzie jazdy</li> <li>6) prowadzi ruch pociągów na szlaku bez blokady liniowej, z wykorzystaniem blokady liniowej i telefonicznego zapowiadania pociągów, na odcinkach zdalnego prowadzenia ruchu oraz z wykorzystaniem systemu ERTMS/ETCS</li> <li>7) stosuje zasady prowadzenia ruchu pojazdów pomocniczych</li> <li>8) stosuje zasady prowadzenia ruchu pociągów z zastosowaniem trakcji wielokrotnej</li> <li>9) obserwuje wjazd, przejazd, wyjazd i drogę przebiegu pociągu</li> <li>10) wskazuje oprogramowanie wspomagające prowadzenie ruchu kolejowego</li> <li>11) przygotowuje drogę przebiegu pociągu</li> <li>12) zabezpiecza drogę przebiegu pociągu</li> </ol>
7) prowadzi dokumentację związaną z ruchem pociągów	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) wypełnia dokumentację używaną na posterunku ruchu, np. dziennik ruchu, książkę przebiegów, kontrolkę zajętości torów stacyjnych, dziennik telefoniczny, dziennik pracy dróżnika przejazdowego, książkę kontroli urządzeń sterowania ruchem kolejowym, dziennik oględzin rozjazdów</li> <li>2) rozróżnia rozkazy pisemne</li> <li>3) określa zakres stosowania poszczególnych rozkazów pisemnych</li> <li>4) dobiera rodzaj rozkazu do treści przekazywanej informacji lub polecenia</li> <li>5) wypełnia rozkazy pisemne stosownie do sytuacji ruchowej</li> <li>6) przekazuje pracownikom rozkazy pisemne w formie pisemnej i za pomocą środków łączności</li> <li>7) przekazuje informacje za pomocą Systemu Elektronicznej Rejestracji Wydawania Ostrzeżeń Doraźnych</li> <li>8) odbiera informacje za pomocą Systemu Elektronicznej Rejestracji Wydawania Ostrzeżeń Doraźnych</li> <li>9) formułuje zawiadomienia o wprowadzeniu i odwołaniu obostrzeń</li> </ol>

*Jednostka efektów kształcenia:*

**TKO.07.4. Obsługa urządzeń sterowania ruchem kolejowym i łączności**

<i>Efekty kształcenia</i>	<i>Kryteria weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
2) obsługuje urządzenia sterowania ruchem na szlakach kolejowych i posterunkach ruchu	1) rozpoznaje urządzenia sterowania ruchem kolejowym, np. kluczowe, mechaniczne, elektryczne, przekaźnikowe i komputerowe 2) określa funkcje poszczególnych urządzeń sterowania ruchem kolejowym 3) obsługuje urządzenia nastawcze mechaniczne kluczowe, mechaniczne scentralizowane, suwakowe, przekaźnikowe i komputerowe 4) opisuje czynności związane z awaryjną obsługą zwrotnicy rozjazdu 5) wskazuje sposób wyłączenia z centralnego nastawiania rozjazdu nastawianego mechanicznie oraz wyposażonego w napęd elektryczny 6) wyłącza rozjazdy z centralnego nastawiania z zachowaniem zasad bezpieczeństwa 7) odczytuje stan blokady stacyjnej i liniowej 8) prowadzi ruch pociągów na stacji i szlaku, wykorzystując blokadę stacyjną i liniową 9) prowadzi dokumentację związaną z obsługą urządzeń sterowania ruchem kolejowym i urządzeń łączności
5) obsługuje radiotelefony stacjonarne i przenośne, urządzenia megafonowe oraz urządzenia telewizji przemysłowej	1) posługuje się radiotelefonem stacjonarnym, przewoźnym i przenośnym 2) posługuje się urządzeniami megafonowymi 3) wykorzystuje informację przekazywaną przez urządzenia telewizji przemysłowej

**Inne zadania praktyczne z zakresu kwalifikacji *TKO.07 Organizacja i prowadzenie ruchu pociągów* mogą dotyczyć np.:**

- prowadzenia ruchu pociągów podczas zamknięcia toru,
- stosowania procedur postępowania w sytuacji zdarzenia kolejowego,
- stosowania sygnalizacji obowiązującej na kolei,
- oceny stanu technicznego torów i rozjazdów,
- obsługi urządzeń na przejazdach kolejowo-drogowych,
- prowadzenia pracy manewrowej.

## Kwalifikacja TKO.08. Planowanie i realizacja przewozów kolejowych

### 3.3. Przykłady zadań do części pisemnej egzaminu

#### 3.3.1. TKO.08.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy

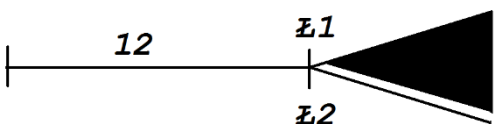
<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> <b>TKO.08.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy</b>	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
2) rozróżnia zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska	1) wymienia instytucje i służby działające w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska
<b>Przykładowe zadanie 1.</b> Która instytucja państwowa ma w swoich kompetencjach skuteczne egzekwowanie przepisów prawa pracy, w tym bezpieczeństwa i higieny pracy, poprzez efektywne i ukierunkowane kontrole oraz działania prewencyjne, zmierzające do ograniczenia zagrożeń wypadkowych przy pracy i poszanowania prawa pracy?  A. Państwowa Inspekcja Pracy. B. Urząd Dozoru Technicznego. C. Urząd Transportu Kolejowego. D. Państwowa Inspekcja Sanitarna.  Odpowiedź prawidłowa: A	

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> <b>TKO.08.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy</b>	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
4) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych	2) dobiera środki ochrony indywidualnej i zbiorowej do wykonania zadania zawodowego przy organizacji i prowadzeniu ruchu pociągów
<b>Przykładowe zadanie 2.</b> Podstawowym środkiem ochrony osobistej manewrowego jest  A. pas. B. fartuch. C. kask ochronny. D. maska filtrująco-pochłaniająca.  Odpowiedź prawidłowa: C	

### 3.3.2. TKO.08.2. Podstawy transportu kolejowego

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> <b>TKO.08.2. Podstawy transportu kolejowego</b>	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
1) określa funkcje poszczególnych elementów infrastruktury kolejowej	2) rozpoznaje elementy infrastruktury kolejowej
<b>Przykładowe zadanie 3.</b> Kolejowym obiektem inżyneryjnym jest  A. tunel. B. peron. C. budynek dworcowy. D. rampa rozładunkowa.  Odpowiedź prawidłowa: A	

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> <b>TKO.08.2. Podstawy transportu kolejowego</b>	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
1) określa funkcje poszczególnych elementów infrastruktury kolejowej	3) omawia przeznaczenie poszczególnych elementów infrastruktury kolejowej
<b>Przykładowe zadanie 4.</b> Zadaniem podsypki <b>nie jest</b>  A. odprowadzanie wody. B. połączenie szyn z podkładami lub innymi podporami. C. przeciwdziałanie podłużnemu oraz poprzecznemu przesunięciu rusztu torowego. D. przenoszenie nacisków przekazywanych na podkłady, warstwę ochronną lub torowisko.  Odpowiedź prawidłowa: B	

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> <b>TKO.08.2. Podstawy transportu kolejowego</b>	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
4) stosuje zasady wykonywania szkiców oraz rysunków technicznych	7) interpretuje informacje zawarte na planach i rysunkach schematycznych posterunków ruchu kolejowego
<b>Przykładowe zadanie 5.</b>   Rysunek przedstawia graficzne oznaczenie rozjazdu łukowego  A. jednostronnego ze zwrotnicą uzależnioną. B. łukowego dwustronnego ze zwrotnicą nie uzależnioną. C. dwustronnego ze zwrotnicą uzależnioną z zasadniczym położeniem na tor lewy. D. dwustronnego ze zwrotnicą uzależnioną z zasadniczym położeniem na tor prawy.  Odpowiedź prawidłowa: D	

Jednostka efektów kształcenia:

**TKO.08.2. Podstawy transportu kolejowego**

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
7) rozróżnia części taboru kolejowego	5) rozpoznaje oznaczenie taboru kolejowego

**Przykładowe zadanie 6.**

W którym z wagonów pasażer może podróżować wraz z rowerem?

- A. A<sup>9</sup>nouz
- B. WRnouz
- C. B<sup>7</sup>nopuvz
- D. B<sup>11</sup>mnouz

Odpowiedź prawidłowa: C

Jednostka efektów kształcenia:

**TKO.08.2. Podstawy transportu kolejowego**

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
9) posługuje się rozkładami jazdy pociągów	1) rozpoznaje rodzaje rozkładów jazdy pociągów

**Przykładowe zadanie 7.**

MPE 46107 DOLNOŚLĄZAK (419207) Relacja Katowice - Wrocław Główny

2

Nr linii	Km	V <sub>p</sub>	V <sub>L</sub>	Stacja	Godzina	Lok I	Brutto	V <sub>max</sub>	
						Lok II	Dł.Poc.	%	
137	0,381	100	100	KATOWICE		EP07	360	120	
					R2, 0.137/0.381 R307, RT, H, SS	<b>MPE 46107</b> <b>20:47</b>		188	102
				Katowice Tow.KTC		5	EP07	360	120
					2.913	R2, H, SS	20:52	4 <sup>8</sup>	188
				CHORZÓW BATORY		4 <sup>5</sup>	EP07	360	120
					6.166	R2, RT, H, SS	20:56 <sup>5</sup>	4 <sup>2</sup>	188
	11,350	60	60	RUDA CHEBZIE		5	EP07	360	120
					11.740	R2, H, SS	21:01 <sup>5</sup>	4 <sup>4</sup>	188
				Zabrze ; ph		8 <sup>5</sup>	EP07	360	120
					18.926	R2, R5, H, SS	21:11	8 <sup>1</sup>	188
				GLIWICE ; ph		8	EP07	360	120

Fragment którego rozkładu jazdy przedstawiony jest na rysunku?

- A. sieciowego.
- B. plakatowego.
- C. planszowego.
- D. wewnętrznego.

Odpowiedź prawidłowa: D

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> <b>TKO.08.2. Podstawy transportu kolejowego</b>	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
9) posługuje się rozkładami jazdy pociągów	3) odczytuje numery pociągów
<p><b>Przykładowe zadanie 8.</b> Numer 1306 określa pociąg</p> <p>A. towarowy. B. niehandlowy. C. pasażerski krajowy. D. utrzymaniowo-naprawczy.</p> <p>Odpowiedź prawidłowa: C</p>	

### 3.3.3. TKO.08.3. Planowanie i realizacja przewozów pasażerskich i towarowych

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> <b>TKO.08.3. Planowanie i realizacja przewozów pasażerskich i towarowych</b>	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
1) kwalifikuje wagony pod względem przydatności do przewozów krajowych i międzynarodowych	8) rozróżnia poziomy utrzymania wagonów
<p><b>Przykładowe zadanie 9.</b> Pelen demontaż podzespołów i zespołów wagonu osobowego w celu szczegółowego sprawdzenia, naprawy lub wymiany elementów zużytych bądź uszkodzonych dla uzyskania pierwotnych parametrów techniczno-eksploatacyjnych i użytkowych, to czynności dotyczące</p> <p>A. naprawy głównej. B. przeglądu rocznego. C. naprawy rewizyjnej. D. przeglądu okresowego.</p> <p>Odpowiedź prawidłowa: A</p>	

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> <b>TKO.08.3. Planowanie i realizacja przewozów pasażerskich i towarowych</b>	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
3) planuje pracę pojazdów trakcyjnych	2) dobiera pojazdy trakcyjne do rodzaju planowanej pracy
<p><b>Przykładowe zadanie 10.</b> Który typ lokomotywy należy podłączyć do składu wagonów o łącznej masie wynoszącej 3 100 ton w celu realizacji pracy przewozowej na linii zelektryfikowanej?</p> <p>A. EP09 B. ST45 C. ET22 D. SM48</p> <p>Odpowiedź prawidłowa: C</p>	



*Jednostka efektów kształcenia:*

**TKO.08.3. Planowanie i realizacja przewozów pasażerskich i towarowych**

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
4) stosuje mierniki przewozów pasażerskich i towarowych	2) określa mierniki przewozów pasażerskich i towarowych

**Przykładowe zadanie 11.**

Pracą przewozową w przewozach pasażerskich jest

- A. suma liczby pasażerów pociągu i odległości ich przejazdu.
- B. iloraz liczby pasażerów pociągu i odległości ich przejazdu.
- C. iloczyn liczby pasażerów pociągu i odległości ich przejazdu.
- D. różnica pomiędzy liczbą pasażerów pociągu a faktyczną pojemnością pociągu.

Odpowiedź prawidłowa: C

*Jednostka efektów kształcenia:*

**TKO.08.3. Planowanie i realizacja przewozów pasażerskich i towarowych**

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
10) wykonuje czynności zdawczo-odbiorcze związane z przyjęciem i wydaniem przesyłek	4) określa sposób załadowania i zabezpieczenia przesyłki

**Przykładowe zadanie 12.**

Transportując koleją blachy w kręgach, wagon powinien być wyposażony w

- A. progi pod koła.
- B. ruchome kłonicę.
- C. muldy ładunkowe.
- D. boczne profile blokujące.

Odpowiedź prawidłowa: C

### 3.3.4. TKO.08.4. Obsługa osób i ładunków

*Jednostka efektów kształcenia:*

#### TKO.08.4. Obsługa osób i ładunków

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
2) organizuje przewóz ładunków, przesyłek i osób w tym osób z ograniczoną mobilnością ruchową	1) analizuje i stosuje informacje zawarte w regulaminach, instrukcjach, taryfach, uchwałach i zarządzeniach obowiązujących na kolei w zakresie organizacji przewozu

#### Przykładowe zadanie 13.

Lp.	Uprawnieni do ulgi	Wymiar ulgi (w %)				
		tylko przy przejazdach w klasie drugiej, na podstawie biletów:				
		jednorazowych			miesięcznych imiennych	
		w pociągach:				
		osob.	posp. TLK, IC	ekspr. EIC, EIP	osob.	posp. TLK, IC
<i>(fragment)</i>						
20.	Studenci – studium za granicą, do ukończenia 26 roku życia	51	51	51	51	51
21.	Posiadacze Karty Polaka	37	37	37	-	-
22.	Nauczyciele przedszkoli publicznych lub niepublicznych oraz nauczyciele szkół podstawowych i szkół ponadpodstawowych – publicznych lub niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych	33	-	-	33	-
23.	Nauczyciele uczący języka polskiego, historii, geografii, kultury polskiej lub innych przedmiotów nauczanych w języku polskim w szkołach i sekcjach,	33	-	-	33	-
24.	Nauczyciele akademicy	33	-	-	33	-
25.	Rodzice lub małżonkowie rodziców posiadający Kartę Dużej Rodziny w rozumieniu ustawy o Karcie Dużej Rodziny	37	37	37	49	49

Na podstawie fragmentu tabeli, dotyczącej uprawnień do ulgowych przejazdów koleją w komunikacji krajowej, można stwierdzić, że

- A. nauczycielom przysługuje ulga 33% na wszystkie przejazdy w pociągach osobowych.
- B. rodzice posiadający Kartę Dużej Rodziny mogą skorzystać z ulgi 49% na wszystkie przejazdy.
- C. posiadacze Karty Polaka mogą skorzystać z ulgi 37% tylko na przejazdy pociągami osobowymi.
- D. studentom przysługuje ulga 51% tylko na przejazdy jednorazowe w pociągach osobowych, TLK i IC.

Odpowiedź prawidłowa: A

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i>	
<b>TKO.08.4. Obsługa osób i ładunków</b>	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
3) posługuje się rozkładem jazdy i wykresem ruchu pociągów	3) interpretuje wykresy ruchu pociągów
<p><b>Przykładowe zadanie 14.</b>  Na siatce służącej do trasowania pociągu linia pozioma przerywana oznacza</p> <p>A. pełne godziny.  B. punkty handlowe.  C. części dziesiątne minut.  D. osie posterunków ruchu.</p> <p>Odpowiedź prawidłowa: B</p>	

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i>	
<b>TKO.08.4. Obsługa osób i ładunków</b>	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
7) przygotowuje dokumenty przewozowe w komunikacji krajowej i międzynarodowej	1) określa rodzaje dokumentów przewozowych ładunków
<p><b>Przykładowe zadanie 15.</b>  Z ilu egzemplarzy składa się list przewozowy komunikacji SMGS?</p> <p>A. 4  B. 5  C. 6  D. 7</p> <p>Odpowiedź prawidłowa: C</p>	

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i>	
<b>TKO.08.4. Obsługa osób i ładunków</b>	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
8) wykonuje czynności rachunkowo-kasowe, obsługuje urządzenia do sprzedaży biletów	4) wypisuje bilety ręcznie
<p><b>Przykładowe zadanie 16.</b>  Którą kwotę PTU konduktor wypisujący bilet blankietowy w komunikacji krajowej powinien wpisać, jeśli kwota brutto do zapłaty jest równa 29,90 zł, a przewóz opodatkowany jest podatkiem 8%?</p> <p>A. 2,21 zł  B. 2,39 zł  C. 27,69 zł  D. 27,51 zł</p> <p>Odpowiedź prawidłowa: A</p>	

### 3.3.5. TKO.08.5. Przygotowanie do uzyskania licencji maszynisty

*Jednostka efektów kształcenia:*

#### TKO.08.5. Przygotowanie do uzyskania licencji maszynisty

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
3) określa zasady eksploatacji pojazdów szynowych	3) rozpoznaje środki transportu szynowego na podstawie oznakowania

#### Przykładowe zadanie 17.

Który typ lokomotywy pasażerskiej przedstawiony jest na rysunku?

- A. elektrycznej o innym układzie osi niż Bo'Bo' lub Co'Co'.
- B. elektrycznej czteroosiowej o układzie osi Bo'Bo' na prąd stały 3 kV.
- C. spalinowej z przekładnią mechaniczną, bez sterowania wielokrotnego.
- D. elektrycznej sześciooosiowej o układzie osi Co'Co' na prąd stały 3 kV.



Odpowiedź prawidłowa: B

*Jednostka efektów kształcenia:*

#### TKO.08.5. Przygotowanie do uzyskania licencji maszynisty

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
9) charakteryzuje systemy i rodzaje hamulców w pojazdach szynowych	8) oblicza masę hamującą pociągu

#### Przykładowe zadanie 18.

Skład pociągu towarowego prowadzony jest przez lokomotywę ET22, której masa służbowa wynosi 120 ton. Masa hamująca rzeczywista każdej węglarki w stanie ładownym wynosi 50 ton. Którą masę hamującą rzeczywistą będzie miał skład, kursujący z prędkością 80 km/h, liczący 30 węglarek ładownych, z których 3 mają wyłączony hamulec?

- A. 1 350 ton
- B. 1 440 ton
- C. 1 500 ton
- D. 1 560 ton

Odpowiedź prawidłowa: A

*Jednostka efektów kształcenia:*

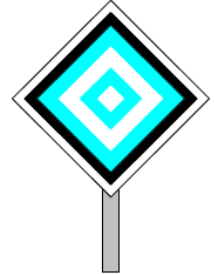
**TKO.08.5. Przygotowanie do uzyskania licencji maszynisty**

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
11) charakteryzuje infrastrukturę kolejową	6) interpretuje znaczenie wskaźników stosowanych na sieciach trakcyjnych

**Przykładowe zadanie 19.**

Przedstawiony wskaźnik oznacza, że

- A. pojazd może jechać pobierając prąd z sieci trakcyjnej.
- B. należy opuścić pantografy niezależnie od kierunku jazdy.
- C. należy podnieść pantografy elektrycznego zespołu trakcyjnego.
- D. wjazd elektrycznych pojazdów trakcyjnych jest zabroniony na tor, przy którym jest ustawiony wskaźnik.



Odpowiedź prawidłowa: D

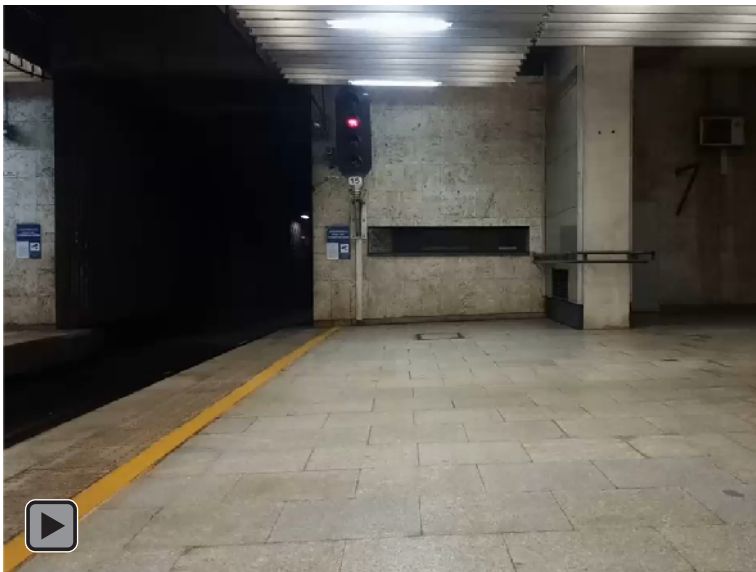
*Jednostka efektów kształcenia:*

**TKO.08.5. Przygotowanie do uzyskania licencji maszynisty**

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
13) stosuje sygnalizację obowiązującą w transporcie kolejowym	2) interpretuje wskazania sygnalizatorów kształtowych i świetlnych

**Przykładowe zadanie 20.**

Po zmianie sygnału przedstawionej w filmie, semafor trzystawnej wieloodstępowej (samoczynnej) blokady liniowej wskazuje, że



- A. dwa odstępy blokowe są wolne.
- B. co najmniej trzy odstępy blokowe są wolne.
- C. jeden odstęp blokowy jest wolny, a następny semafor wskazuje sygnał „stój”.
- D. maszynista może przejechać obok tego semafora z maksymalną prędkością 20 km/h.

Odpowiedź prawidłowa: C

*Jednostka efektów kształcenia:*

**TKO.08.5. Przygotowanie do uzyskania licencji maszynisty**

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
13) stosuje sygnalizację obowiązującą w transporcie kolejowym	3) interpretuje znaczenie i usytuowanie wskaźników stosowanych na kolei

**Przykładowe zadanie 21.**

Po zmianie wskazania semafora przedstawionej w filmie, maszynista będzie kontynuował jazdę z prędkością 40 km/h na tor szlaku



- A. jednotorowego w kierunku zasadniczym.
- B. jednotorowego w kierunku przeciwnym do zasadniczego.
- C. dwutorowego (lub wielotorowego) w kierunku zasadniczym.
- D. dwutorowego (lub wielotorowego) w kierunku przeciwnym do zasadniczego.

Odpowiedź prawidłowa: D

*Jednostka efektów kształcenia:*

**TKO.08.5. Przygotowanie do uzyskania licencji maszynisty**

<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
15) objaśnia sposoby wykonywania przewozów towarów niebezpiecznych oraz przewozów wojskowych	3) rozpoznaje zagrożenia związane z przewozem materiałów niebezpiecznych na podstawie nalepek ostrzegawczych umieszczonych na wagonach

**Przykładowe zadanie 22.**

Przedstawiona nalepka ostrzegawcza umieszczona na wagonie informuje, że przewożony towar jest

- A. gazem palnym.
- B. materiałem utleniającym.
- C. materiałem stałym zapalnym.
- D. materiałem ciekłym zapalnym.



Odpowiedź prawidłowa: C

### 3.3.6. TKO.08.6 Język obcy zawodowy

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> <b>TKO.08.6 Język obcy zawodowy</b>	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych), umożliwiającym realizację czynności zawodowych w zakresie tematów związanych: a) ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem b) z głównymi technologiami stosowanymi w danym zawodzie c) z dokumentacją związaną z danym zawodem z usługami świadczonymi w danym zawodzie	1) rozpoznaje oraz stosuje środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie: a) czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy b) narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych c) procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych d) formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych, świadczonych usług, w tym obsługi klienta
<p><b>Przykładowe zadanie 23.</b> Określenie "passenger train" oznacza pociąg</p> <p>A. osobowy. B. towarowy. C. opóźniony. D. zatrzymany.</p> <p>Odpowiedź prawidłowa: A</p>	

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> <b>TKO.08.6 Język obcy zawodowy</b>	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
2) rozumie proste wypowiedzi ustne artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka obcego nowożytnego, a także proste wypowiedzi pisemne w języku obcym nowożytnym, w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych: a) rozumie proste wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. rozmowy, wiadomości, komunikaty, instrukcje lub filmy instruktażowe, prezentacje), artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka b) rozumie proste wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. napisy, broszury, instrukcje obsługi, przewodniki, dokumentację zawodową)	1) określa główną myśl wypowiedzi lub tekstu bądź fragmentu wypowiedzi lub tekstu
<p><b>Przykładowe zadanie 24.</b> Prośba pasażera „A first class ticket for the fast train leaving for Poznań at five past midnight, please” oznacza, że chce on</p> <p>A. dowiedzieć się czy pociąg pospieszny do Poznania odjeżdża o godzinie 12:05. B. dowiedzieć się czy pociąg pospieszny do Poznania odjeżdża 5 minut po północy. C. kupić bilet w pierwszej klasie na podróż do Poznania pociągiem pospiesznym odjeżdżającym o godzinie 12:05. D. kupić bilet w pierwszej klasie na podróż do Poznania pociągiem pospiesznym odjeżdżającym 5 minut po północy.</p> <p>Odpowiedź prawidłowa: D</p>	

### 3.3.7. TKO.08.7 Kompetencje personalne i społeczne

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> <b>TKO.08.7 Kompetencje personalne i społeczne</b>	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
2) planuje wykonanie zadania	1) omawia czynności realizowane w ramach czasu pracy
<b>Przykładowe zadanie 25.</b> Wykonywanie drobnych napraw wagonów bez wyłączania ich z eksploatacji należy do obowiązków  A. manewrowego. B. nastawniczego. C. dyżurnego ruchu. D. rewidenta taboru.  Odpowiedź prawidłowa: D	

### 3.3.8. TKO.08.8 Organizacja pracy małych zespołów

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i> <b>TKO.08.8 Organizacja pracy małych zespołów</b>	
<i>Efekt kształcenia</i>	<i>Kryterium weryfikacji</i>
Uczeń (zdający):	Uczeń (zdający):
3) kieruje wykonaniem przydzielonych zadań	1) ustala kolejność wykonywania zadań zgodnie z harmonogramem prac
<b>Przykładowe zadanie 26.</b> Pierwszą czynnością przy sprzęganiu taboru w skład pociągu jest  A. otwarcie kurków powietrznych i ogrzewczych. B. połączenie sprzęgów hamulcowych i zasilających. C. połączenie sprzęgów ogrzewczych i połączeń elektrycznych. D. założenie na hak sprzęgu ciągowego i odpowiednie jego skręcenie.  Odpowiedź prawidłowa: D	



### 3.4. Przykład zadania do części praktycznej egzaminu

Część praktyczna egzaminu z kwalifikacji **TKO.08. Planowanie i realizacja przewozów kolejowych** jest przeprowadzana według modelu **D** i trwa **120** minut.

W dniu egzaminu jako Adam Nowak pełnisz obowiązki kierownika pociągu zdawczego nr 444078/9 relacji Lubliniec - Boronów. Rewidentem taboru w tym dniu na stacji Lubliniec jest Pan Stanisław Pawelec, który wykonał oględziny techniczne i szczegółową próbę hamulca zespolonego tego pociągu. Pociąg ze stacji Lubliniec odjedzie o godzinie 8.00 zgodnie z wewnętrznym rozkładem jazdy. Szczegółową próbę hamulca zespolonego rewident taboru Stanisław Pawelec zakończył o godz. 7.15.

#### Fragment wewnętrznego rozkładu jazdy

Rodzaj pociągu		TKM		
Numer pociągu		444078/9		
Max. długość pociągu		600		
Relacja pociągu		Lubliniec - Boronów		
Wym. % masy ham. / V max.		44 / 80		
Seria i obciążenie lokomotywy		SM 42 - 800		
1 Nr linii	2 Km	3	4	5
143	19.258	Lubliniec R5,RT,H,PP		8.00
143	47.966	Kalety R5,RT, H, PP		9.00 9.40
131	59,678	Boronów R6,RT,K,H,PP		10.00

Ze składu pociągu na stacji Kalety zostaną odczepione 3 ładowne wagony węglarki, znajdujące się za lokomotywą pociągową, zgodnie z wykazem pojazdów kolejowych sporządzonym przez odprawiacza pociągu stacji Lubliniec Panią Janinę Kula - tabela 2. Po odstawieniu 3 ładownych węglarek i zmianie czoła pociągu, kierownik pociągu wykonał uproszczoną próbę hamulca zespolonego, którą zakończył o godz. 9.30. Od stacji Lubliniec do stacji Boronów pociąg jest prowadzony przez maszynistę Piotra Lacha z Tarnowskich Gór lokomotywą SM 42 - 2353 nr inwentarzowy 92513620507-5.

Na podstawie informacji podanych w treści zadania i załączonych tabelach oraz Karty próby hamulca i urządzeń pneumatycznych, sporządzonej przez rewidenta wagonów na stacji Lubliniec:

1. oznacz w wykazie pojazdów kolejowych w składzie pociągu wagony odstawione na stacji Kalety,
2. wypełnij tabelę 1,
3. uzupełnij Wykaz pojazdów kolejowych w składzie pociągu na odjazd ze stacji Kalety,
4. uzupełnij Kartę próby hamulca i urządzeń pneumatycznych po dokonaniu uproszczonej próby hamulca zespolonego przed odjazdem ze stacji Kalety.

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

**Ocenie podlegać będą 5 rezultatów:**

- dane pociągu po odczepieniu wagonów na stacji Kalety i odjeździe do stacji Boronów,
- wykaz pojazdów kolejowych w składzie pociągu – strona 1,
- wykaz pojazdów kolejowych w składzie pociągu –strona 2,
- karta próby hamulca i urządzeń pneumatycznych pociągu,
- informacje o układzie hamulcowym w składzie pociągu.

**Dane pociągu po odłączeniu wagonów na stacji Kalety i odjeździe do stacji Boronów**

Lp.	Wielkość	Wartość
1.	Masa ogólna składu pociągu	
2.	Wymagany procent masy hamującej	
3.	Masa hamująca wymagana	
4.	Rzeczywista masa hamująca składu pociągu	
5.	Procent rzeczywistej masy hamującej składu pociągu	

**Wykaz pojazdów kolejowych w składzie pociągu – strona 1**

	Potwierdzenie odbioru pojazdów zgodnie z wykazem na:					
	stacji początkowej	stacjach pośrednich				stacji końcowej
	1	2	3	4	5	6
Numer pociągu	444078					
Wyprawionego dnia	Data egzaminu					
Ze stacji	Lubliniec					
Do stacji	Boronów					
Kierownik pociągu	Adam Nowak					
Jednostka macierzysta	Tarnowskie Góry					
Ze stacji	Lubliniec					
Do stacji	Boronów					
Maszynista pociągu	Piotr Lach					
Jednostka macierzysta	Tarnowskie Góry					
Ze stacji	Lubliniec					
Do stacji	Boronów					
Odprawiający	Janina Kula					

**Wykaz pojazdów kolejowych w składzie pociągu – strona 2**

Lp.	Identyfikator pojazdu kolejowego					Dług. poj. kolej. (m)	Masa ład. (t)	Masa włas. poj. (t)	Masa hamuj. rzecz. (t)	Stacja		Stan hamulca
	Numer inwentarzowy pojazdu	literowy			Cyfr. ekspl. pojazd kolej.					Nadania	Przeznaczenia	
		Państw. Rejestr.	Eksp. pojazd kolej.	Typ serii								
L 1	92513620507-5	PL	PKP C	SM 42	21 51	14,0		74,0	64,0	Lubliniec	Boronów	
L 2												
L 3												
L 4												
1	31515357467-0	PL	PKP C	Eaos	21 51	14,0	39,0	22,3	54,0	Lubliniec	Kalety	
2	31515419145-8	PL	PKP C	Eaos	21 51	15,7	54,2	24,3	59,0	Lubliniec	Kalety	
3	82515374313-3	PL	PKP C	Eaos	21 51	14,0	56,1	20,2	0	Lubliniec	Kalety	wyłączony
4	33517882886 -3	PL	PKP C	Zas	21 51	15,2	0,00	24,00	21,0	Lubliniec	Boronów	
5	84517857406 -5	PL	PKP C	Zas	21 51	15,2	0,00	21,00	21,0	Lubliniec	Boronów	
6	8451 7859811-4	PL	PKP C	Zas	21 51	15,2	0,00	21,00	21,0	Lubliniec	Boronów	
7	83517859778 -6	PL	PKP C	Zas	21 51	15,2	0,00	21,00	21,0	Lubliniec	Boronów	
8	83517862949 -8	PL	PKP C	Zas	21 51	15,2	0,00	21,00	21,0	Lubliniec	Boronów	
9	83517850251 -2	PL	PKP C	Zas	21 51	15,2	0,00	21,00	21,0	Lubliniec	Boronów	
10	33517850128 -4	PL	PKP C	Zas	21 51	15,2	0,00	21,00	21,0	Lubliniec	Boronów	
11	33517880561 -0	PL	PKP C	Zaes	21 51	15,2	0,00	22,00	0	Lubliniec	Boronów	wyłączony
12	83517862125 -5	PL	PKP C	Zas	21 51	15,2	0,00	21,00	21,0	Lubliniec	Boronów	
13	83 517856137-8	PL	PKP C	Zas	21 51	15,2	0,00	21,00	21,0	Lubliniec	Boronów	
14	33517862886 -3	PL	PKP C	Zas	21 51	15,2	0,00	24,00	21,0	Lubliniec	Boronów	
H1						224,9	149,3	304,8	323,0			
H2												
H3												
H4												
H5												

Po zmianie czoła pociągu i wykonaniu przez kierownika pociągu uproszczonej próby hamulca zespolonego pociąg odjedzie z pozostałymi wagonami do stacji Boronów.

## KARTA PRÓBY HAMULCA I URZĄDZEŃ PNEUMATYCZNYCH POCIĄGU

					Data egzaminu			
Nazwa stacji					Data wystawienia		Imię, nazwisko i podpis wystawiającego	
Próba					1	2	3	4
Rodzaj próby <sup>1)</sup>		1			<b>S</b>			
Numer pociągu		2			444078			
Miejsce wykonywania próby		3			Lubliniec			
Data i godzina zakończenia próby		4			Data egzaminu godz. 7.15			
Próbe wykonane <sup>2)</sup>	Z pojazdu trakcyjnego	pociągowego			5		925136205075	
		innego			6			
	Z urządzenia stacjonarnego			7				
Dane pociągu	Masa	ogólna składu		M <sub>OS</sub>	[t]	8	454,1	
		ogólna pociągu		M <sub>O</sub>	[t]	9	454,1	
	Masa hamująca	wymagana		M <sub>HW</sub>	[t]	10	200	
		rzeczywista		M <sub>HR</sub>	[t]	11	323,0	
	Procent masy hamującej	wymaganej		P <sub>W</sub>	[%]	12	44	
		rzeczywistej		P <sub>R</sub>	[%]	13	77,1	
Ciśnienie powietrza w przewodzie głównym		hamulca			MPa	14	0,49	
		sprężonego powietrza			MPa	15		
Sprawne	hamulec elektrodynamiczny <sup>3)</sup>				16	Nie		
	układ sterowania hamulcem el.-pneum. <sup>3) 4)</sup>				17	Nie		
	układ zamykania drzwi wejściowych. <sup>3) 5)</sup>				18	Nie		
	inne urządzenia. <sup>3) 6)</sup>				19	Nie		
Numery dwóch pojazdów		za lokomotywą		1	20	315153574670		
				2		315154191458		
		od końca składu		2	21	835178561378		
				1		335178628863		
Numer pojazdu z nieczynnym hamulcem na końcu składu					22	-		

- 1) Wpisać **S** – dla próby szczegółowej, **U** – dla próby uproszczonej.
- 2) Podać numer inwentarzowy pojazdu trakcyjnego albo numer stanowiska.
- 3) Wpisać słowo „tak” lub „nie”.
- 4) Obowiązuje dla pojazdów wyposażonych w hamulec elektropneumatyczny (el. –pneum.)
- 5) Obowiązuje dla pojazdów wyposażonych co najmniej w urządzenia do zdalnego zamykania drzwi wejściowych lub układ uzależniający otwarcie drzwi wejściowych od zatrzymania się pociągu.
- 6) Dotyczy pojazdów wyposażonych w urządzenia do wspomaganie otwierania i zamykania drzwi przejść międzywagonowych, drzwi przedziałów, urządzeń zamkniętego WC, urządzeń wyładowczych i innych.

## INFORMACJE O UKŁADZIE HAMULCOWYM W SKŁADZIE POCIĄGU

<b>1</b>	◀	odjazd ze stacji początkowej ..Lubliniec.....																																																													
1	2	<b>5</b> 3	4	5	6	7	8	9	10	<b>5</b> 11	12	13	<b>14</b>	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30																																		
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60																																		
<b>2</b>	◀	odjazd ze stacji pośredniej:																																																										▶			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30																																		
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60																																		
<b>3</b>	◀	odjazd ze stacji pośredniej:																																																										▶			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30																																		
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60																																		
<b>4</b>	◀	odjazd ze stacji pośredniej:																																																										▶			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30																																		
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60																																		
<b>Pojazdy z nieczynnym hamulcem</b>																																																															
Numer inwentarzowy												Państwo rejestracji				Identyfikator eksploatującego pojazd kolejowy								Miejsce w składzie																																							
																literowy				Cyfrowy																																											
8	2	5	1	5	3	7	4	3	1	3	3					P	L					P	K	P	C		2	1	5	1			3																														
3	3	5	1	7	8	8	0	5	6	1	0					P	L					P	K	P	C		2	1	5	1	1		1																														
<p>Koniec pociągu należy oznaczyć symbolem ].</p> <p>Pojazdy z wyłączonym hamulcem należy oznaczyć symbolem <b>5</b>.</p> <p>Pojazdy z czynnym hamulcem ręcznym lub postojowym należy oznaczyć symbolem <b>O</b>.</p> <p>Kierunek wyjazdu ze stacji pośrednich należy oznaczyć symbolem <b>O</b>, zakreślając strzałką oraz wpisać nazwę stacji.</p> <p>Nieczynne urządzenia zamykania drzwi w pojeździe przeznaczonym do przewozu osób oznaczyć symbolem <b>N</b></p>																																																															
imię, nazwisko i podpis																																																															
															1																2																3																4
prowadzącego próbę															Stanisław Pawelec																																																
kierownika pociągu															Adam Nowak																																																
maszynisty															Piotr Lach																																																

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

<i>Jednostka efektów kształcenia:</i>	
<b>TKO.08.2. Podstawy transportu kolejowego</b>	
<b>Efekty kształcenia</b>	<b>Kryteria weryfikacji</b>
Uczeń(zdający):	Uczeń(zdający):
9) posługuje się rozkładami jazdy pociągów	3) odczytuje numery pociągów
<i>Jednostka efektów kształcenia:</i>	
<b>TKO.08.3. Planowanie i realizacja przewozów pasażerskich i towarowych</b>	
<b>Efekty kształcenia</b>	<b>Kryteria weryfikacji</b>
Uczeń(zdający):	Uczeń(zdający):
5) wykonuje prace związane z obsługą hamulców wagonowych	6) rozróżnia sposoby wykonania szczegółowej i uproszczonej próby hamulca zespolonego
6) dokonuje oględzin technicznych i handlowych składu pociągu	7) wypełnia kartę próby hamulca i urządzeń pneumatycznych
8) przestrzega zasad rozmieszczania pojazdów kolejowych w składzie pociągu i wykonywania manewrów	1) sprawdza i spisuje na gruncie skład zestawionego pociągu
	3) sporządza wykaz pojazdów kolejowych w składzie pociągu
<i>Jednostka efektów kształcenia:</i>	
<b>TKO.08.4. Obsługa osób i ładunków</b>	
<b>Efekty kształcenia</b>	<b>Kryteria weryfikacji</b>
Uczeń(zdający):	Uczeń (zdający):
2) organizuje przewóz ładunków, przesyłek i osób w tym osób z ograniczoną mobilnością ruchową	1) analizuje i stosuje informacje zawarte w regulaminach, instrukcjach, taryfach, uchwałach i zarządzeniach obowiązujących na kolei w zakresie organizacji przewozu

**Inne zadania praktyczne z zakresu kwalifikacji TKO.08. Planowanie i realizacja przewozów kolejowych mogą dotyczyć, np.:**

- racjonalnej gospodarki pojazdami kolejowymi,
- sporządzania harmonogramów pracy manewrowej,
- planowania przewozów ładunków i osób,
- ustalania należności przewozowych,
- opracowania prostego rozkładu jazdy pociągów.

## 4. PODSTAWA PROGRAMOWA KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE SZKOLNICTWA BRANŻOWEGO W ZAWODZIE TECHNIK TRANSPORTU KOLEJOWEGO

### KWALIFIKACJE WYODRĘBNIONE W ZAWODZIE

TKO.07. Organizacja i prowadzenie ruchu pociągów

TKO.08. Planowanie i realizacja przewozów kolejowych

### CELE KSZTAŁCENIA

Absolwent szkoły prowadzącej kształcenie w zawodzie technik transportu kolejowego powinien być przygotowany do wykonywania zadań zawodowych:

- 1) w zakresie kwalifikacji TKO.07. Organizacja i prowadzenie ruchu pociągów:
  - a) organizowania oraz prowadzenia ruchu pociągów na szlakach i posterunkach ruchu,
  - b) obsługiwanego urządzeń sterowania ruchem, łączności i infrastruktury kolejowej,
  - c) nadzorowania i koordynowania pracy przewoźników na terenie stacji kolejowej;
- 2) w zakresie kwalifikacji TKO.08. Planowanie i realizacja przewozów kolejowych:
  - a) planowania i organizowania pasażerskich i towarowych przewozów kolejowych,
  - b) zarządzania taborem kolejowym,
  - c) przygotowania do odprawy i przewozu przesyłek, ładunków oraz osób,
  - d) zestawiania, rozrządzania i obsługi pociągów.

### EFEKTY KSZTAŁCENIA I KRYTERIA WERYFIKACJI TYCH EFEKTÓW

Do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji TKO.07. Organizacja i prowadzenie ruchu pociągów niezbędne jest osiągnięcie niżej wymienionych efektów kształcenia:

TKO.07. Organizacja i prowadzenie ruchu pociągów	
TKO.07.1. 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	1) wymienia przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska i ergonomii 2) definiuje pojęcia: bezpieczeństwo i higiena pracy, ochrona pracy 3) rozpoznaje znaki bezpieczeństwa i znaki alarmowe, znaki zakazu, nakazu, ostrzegawcze, ewakuacyjne oraz sygnały alarmowe 4) wyjaśnia pojęcia związane z fizjologicznymi uwarunkowaniami wydajności pracy: obciążenie pracą, optymalny czas pracy, przerwy wypoczynkowe 5) określa wymagania dotyczące ergonomicznego kształtowania warunków pracy i stanowiska roboczego
2) rozróżnia zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska	1) wymienia instytucje i służby działające w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska 2) rozpoznaje zadania i uprawnienia instytucji i służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska
3) rozpoznaje zagrożenia związane z występowaniem szkodliwych czynników w środowisku pracy	1) wskazuje przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska 2) stosuje przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska 3) wskazuje czynniki szkodliwe w środowisku pracy 4) identyfikuje czynniki szkodliwe w środowisku pracy 5) wskazuje zagrożenia związane z występowaniem szkodliwych czynników w środowisku pracy

4) przewiduje zagrożenia związane z wykonywaniem zadań zawodowych	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) wymienia czynniki szkodliwe mające wpływ na organizm człowieka</li> <li>2) rozpoznaje zagrożenia dla zdrowia i życia człowieka związane z wykonywaniem zadań zawodowych przy organizacji i prowadzeniu ruchu pociągów i wykonywaniu manewrów</li> <li>3) wskazuje skutki oddziaływania czynników szkodliwych na organizm człowieka</li> <li>4) rozpoznaje skutki działania czynników szkodliwych na organizm człowieka</li> </ol>
5) organizuje stanowisko pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii oraz przepisami prawa dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) wskazuje wymagania dotyczące ergonomii pracy</li> <li>2) rozróżnia rodzaje znaków bezpieczeństwa i alarmów</li> <li>3) przygotowuje stanowisko pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii oraz przepisami prawa dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska podczas planowania i realizacji przewozów kolejowych</li> <li>4) ocenia organizację stanowiska pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii oraz przepisami prawa dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska przy planowaniu i realizacji przewozów kolejowych</li> </ol>
6) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) rozpoznaje rodzaje środków ochrony indywidualnej i zbiorowej</li> <li>2) dobiera środki ochrony indywidualnej i zbiorowej do wykonania zadania zawodowego podczas organizacji i prowadzenia ruchu pociągów</li> <li>3) stosuje środki ochrony indywidualnej oraz zbiorowej odpowiednio do zagrożenia istniejącego w miejscu wykonywanej pracy</li> <li>4) obsługuje techniczne środki ochrony w sytuacji zagrożenia podczas wykonywania zadań zawodowych</li> </ol>
7) przestrzega procedur w przypadku wystąpienia zdarzenia, np. pożaru w pociągu lub na terenie kolejowym	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) omawia procedury postępowania w przypadku wystąpienia pożaru w pociągu</li> <li>2) omawia procedury postępowania w przypadku wystąpienia pożaru na terenie kolejowym</li> </ol>
8) 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>

TKO.07.2. Podstawy transportu kolejowego

Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) określa funkcje poszczególnych elementów infrastruktury kolejowej;	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) wyjaśnia pojęcia związane z infrastrukturą kolejową</li> <li>2) rozpoznaje elementy infrastruktury kolejowej</li> <li>3) omawia przeznaczenie poszczególnych elementów infrastruktury kolejowej</li> <li>4) opisuje budowę poszczególnych elementów infrastruktury kolejowej</li> <li>5) wymienia rodzaje budowli przeznaczonych do prowadzenia ruchu pociągów</li> <li>6) rozróżnia urządzenia do obsługi ładunków na stacjach, bocznicach i ładowniach</li> <li>7) rozróżnia budowle do obsługi pasażerów i ładunków</li> <li>8) wyjaśnia funkcje budowli do obsługi pasażerów</li> <li>9) wyjaśnia funkcje budowli do obsługi ładunków</li> </ol>
2) charakteryzuje posterunki kolejowe	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) rozpoznaje rodzaje stacji i innych posterunków kolejowych</li> <li>2) określa przeznaczenie stacji i innych posterunków kolejowych</li> <li>3) określa wyposażenie stacji i innych posterunków kolejowych</li> </ol>



3) określa zadania i obowiązki pracowników zatrudnionych na stanowiskach związanych z prowadzeniem i bezpieczeństwem ruchu kolejowego	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) wskazuje podstawowe przepisy prawa określające zadania i obowiązki pracowników zatrudnionych na stanowiskach związanych z prowadzeniem i bezpieczeństwem ruchu kolejowego</li> <li>2) określa zadania pracowników zatrudnionych na stanowiskach związanych z prowadzeniem ruchu na stacjach i szlakach kolejowych</li> <li>3) określa zadania pracowników prowadzących pracę manewrową</li> <li>4) określa zadania pracowników zatrudnionych na stanowiskach związanych z bezpieczeństwem ruchu kolejowego</li> </ol>
4) stosuje zasady wykonywania szkiców oraz rysunków technicznych	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) wskazuje informacje dotyczące wymiarowania, tolerancji</li> <li>2) rozróżnia elementy planów i schematów stacji</li> <li>3) odczytuje elementy planów i schematów</li> <li>4) omawia elementy dokumentacji technicznej infrastruktury kolejowej</li> <li>5) sporządza szkice i rysunki posterunków ruchu</li> <li>6) rysuje obiekty infrastruktury kolejowej</li> <li>7) interpretuje informacje zawarte na planach i rysunkach schematycznych posterunków ruchu</li> </ol>
5) charakteryzuje kolejowe usługi transportowe	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) przedstawia zasady eksploatacji kolei</li> <li>2) stosuje zasady eksploatacji kolei</li> <li>3) wymienia kolejowe usługi transportowe</li> <li>4) klasyfikuje kolejowe usługi transportowe</li> <li>5) omawia kolejowe usługi transportu krajowego i międzynarodowego</li> </ol>
6) określa funkcje Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem (SMS)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) określa znaczenie Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem (SMS)</li> <li>2) wskazuje dokumenty regulujące działanie Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem (SMS)</li> <li>3) określa wymagania wobec Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem (SMS)</li> <li>4) wskazuje procedury Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem (SMS)</li> <li>5) identyfikuje adresata poszczególnych procedur Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem (SMS)</li> </ol>
7) rozróżnia części taboru kolejowego	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) klasyfikuje tabor kolejowy</li> <li>2) rozpoznaje poszczególne elementy budowy taboru kolejowego</li> <li>3) charakteryzuje poszczególne elementy budowy taboru kolejowego</li> <li>4) wskazuje przeznaczenie taboru kolejowego</li> <li>5) rozpoznaje oznaczenie taboru kolejowego</li> </ol>
8) charakteryzuje organizację transportu kolejowego w Rzeczypospolitej Polskiej i w Europie	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) wskazuje instytucje bezpieczeństwa transportu kolejowego: Urząd Transportu Kolejowego, Państwowa Komisja Badania Wypadków Kolejowych, Agencja Kolejowa Unii Europejskiej</li> <li>2) wyjaśnia cele powołania Urzędu Transportu Kolejowego, Państwowej Komisji Badania Wypadków Kolejowych, Agencji Kolejowej Unii Europejskiej</li> <li>3) opisuje zadania i kompetencje Urzędu Transportu Kolejowego, Państwowej Komisji Badania Wypadków Kolejowych, Agencji Kolejowej Unii Europejskiej</li> </ol>
9) posługuje się rozkładami jazdy pociągów	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) rozpoznaje rodzaje rozkładów jazdy pociągów</li> <li>2) wyjaśnia zasady numeracji pociągów</li> <li>3) odczytuje numery pociągów</li> <li>4) odczytuje informacje zapisane w rozkładach jazdy pociągów i w dodatkach do rozkładu jazdy</li> </ol>
10) stosuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) wskazuje oprogramowanie komputerowe wspomagające wykonywanie zadań zawodowych</li> <li>2) określa funkcje oprogramowania komputerowego wspomagającego wykonywanie zadań zawodowych</li> <li>3) wykorzystuje oprogramowanie komputerowe w pracach biurowych</li> </ol>
11) 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) podaje definicje i 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>

TKO.07.3. Organizacja i prowadzenie ruchu pociągów na szlakach oraz posterunkach ruchu	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) charakteryzuje posterunki ruchu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) wymienia rodzaje posterunków ruchu</li> <li>2) klasyfikuje posterunki ruchu</li> <li>3) określa przeznaczenie poszczególnych posterunków ruchu</li> <li>4) określa zakres wyposażenia posterunków ruchu</li> <li>5) rozpoznaje budowle i urządzenia przeznaczone do prowadzenia ruchu kolejowego</li> </ol>
2) charakteryzuje elementy nawierzchni torowej	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) klasyfikuje tory, skrzyżowania i rozjazdy kolejowe</li> <li>2) rozróżnia rodzaje torów i rozjazdów</li> <li>3) omawia budowę torów i rozjazdów</li> <li>4) stosuje zasady numeracji torów stacyjnych i szlakowych</li> <li>5) omawia zasady numeracji rozjazdów</li> </ol>
3) ocenia stan techniczny toru kolejowego i rozjazdów	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) rozpoznaje elementy toru i rozjazdów</li> <li>2) ocenia, na podstawie przeprowadzonych oględzin, stan techniczny toru kolejowego rozjazdów i zamknięć nastawczych</li> <li>3) dokonuje oceny prawidłowości działania zamknięć nastawczych</li> <li>4) rozpoznaje elementy rozjazdu wymagające naprawy</li> <li>5) rozpoznaje środki przeznaczone do konserwacji rozjazdów</li> <li>6) określa czynności związane z konserwacją rozjazdów</li> </ol>
4) stosuje sygnalizację obowiązującą na kolei	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) odczytuje znaczenie sygnałów wskazywanych przez sygnalizatory kształtowe i świetlne</li> <li>2) nadaje komunikaty i sygnały za pomocą przyrządów sygnałowych</li> <li>3) odczytuje komunikaty i sygnały nadawane przez pracowników za pomocą przyborów sygnałowych</li> <li>4) nadaje sygnały alarmowe</li> <li>5) odczytuje sygnały alarmowe</li> <li>6) rozpoznaje oznaczenia sygnałowe stosowane na taborze kolejowym</li> <li>7) stosuje sygnały nadawane podczas pracy manewrowej</li> </ol>
5) prowadzi ruch kolejowy	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) interpretuje zapisy instrukcji branżowych w celu prawidłowego prowadzenia ruchu pociągów</li> <li>2) stosuje zasady prowadzenia ruchu dla szlaku jednotorowego i dwutorowego</li> <li>3) wprowadza i odwołuje telefoniczne zapowiadanie pociągów i inne obostrzenia</li> <li>4) komunikuje się z pracownikami, w ustalony procedurami sposób, w celu prowadzenia ruchu kolejowego</li> <li>5) stosuje procedury obowiązujące wobec konieczności zatrzymania pociągu lub przepuszczenia innego pociągu nieprzewidzianego w rozkładzie jazdy</li> <li>6) prowadzi ruch pociągów na szlaku bez blokady liniowej, z wykorzystaniem blokady liniowej i telefonicznego zapowiadania pociągów, na odcinkach zdalnego prowadzenia ruchu oraz z wykorzystaniem systemu ERTMS/ETCS</li> <li>7) stosuje zasady prowadzenia ruchu pojazdów pomocniczych</li> <li>8) stosuje zasady prowadzenia ruchu pociągów z zastosowaniem trakcji wielokrotnej</li> <li>9) obserwuje wjazd, przejazd, wyjazd i drogę przebiegu pociągu</li> <li>10) wskazuje oprogramowanie wspomagające prowadzenie ruchu kolejowego</li> <li>11) przygotowuje drogę przebiegu pociągu</li> <li>12) zabezpiecza drogę pociągu</li> </ol>
6) prowadzi ruch podczas zamknięcia toru	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) rozpoznaje sytuację ruchową, w czasie której należy zamknąć tor</li> <li>2) stosuje zasady zamknięcia i otwarcia toru stacyjnego i szlakowego</li> <li>3) osygnalizowuje zamknięty tor stacyjny lub szlakowy</li> <li>4) stosuje zasady prowadzenia ruchu po torze czynnym w przypadku zamknięcia toru sąsiedniego</li> <li>5) stosuje zasady prowadzenia ruchu po torze zamkniętym</li> <li>6) rozróżnia środki pomocnicze</li> <li>7) dobiera środki pomocnicze w celu zabezpieczenia ruchu pociągów</li> </ol>

7) prowadzi dokumentację związaną z ruchem pociągów	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) wypełnia dokumentację używaną na posterunku ruchu, np. dziennik ruchu, książkę przebiegów, kontrolkę zajętości torów stacyjnych, dziennik telefoniczny, dziennik pracy dróżnika przejazdowego, książkę kontroli urządzeń sterowania ruchem kolejowym, dziennik oględzin rozjazdów</li> <li>2) rozróżnia rozkazy pisemne</li> <li>3) określa zakres stosowania poszczególnych rozkazów pisemnych</li> <li>4) dobiera rodzaj rozkazu do treści przekazywanej informacji lub polecenia</li> <li>5) wypełnia rozkazy pisemne stosownie do sytuacji ruchowej</li> <li>6) przekazuje pracownikom rozkazy pisemne w formie pisemnej i za pomocą środków łączności</li> <li>7) przekazuje informacje za pomocą Systemu Elektronicznej Rejestracji Wydawania Ostrzeżeń Doraźnych</li> <li>8) odbiera informacje za pomocą Systemu Elektronicznej Rejestracji Wydawania Ostrzeżeń Doraźnych</li> <li>9) formułuje zawiadomienia o wprowadzeniu i odwołaniu obostrzeń</li> </ol>
8) stosuje procedury postępowania w sytuacji zdarzenia kolejowego	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) wskazuje przepisy prawa określające postępowanie w przypadku zdarzenia kolejowego</li> <li>2) definiuje pojęcia związane ze zdarzeniami kolejowymi</li> <li>3) klasyfikuje zdarzenia kolejowe</li> <li>4) określa zakres obowiązków pracowników kolejowych w przypadku powstania zdarzenia</li> <li>5) opisuje sposób powiadamiania służb ratunkowych oraz przełożonych o zaistnieniu zdarzenia kolejowego</li> <li>6) formułuje treść telefonogramów alarmowych</li> <li>7) rozróżnia procedury postępowania w przypadku zdarzeń kolejowych</li> <li>8) stosuje instrukcje o postępowaniu w sprawach wypadków i incydentów w transporcie kolejowym i procedurę SMS – PW03 „Postępowanie w przypadku zdarzeń kolejowych”</li> </ol>
TKO.07.4. Obsługa urządzeń sterowania ruchem kolejowym i łączności	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) posługuje się planami schematycznymi stacji kolejowych oraz tablicami zależności	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) rozpoznaje oznaczenia urządzeń sterowania ruchem kolejowym stosowane na planach schematycznych stacji</li> <li>2) odczytuje tablice zależności oraz karty przebiegów</li> </ol>
2) obsługuje urządzenia sterowania ruchem na szlakach kolejowych i posterunkach ruchu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) rozpoznaje urządzenia sterowania ruchem kolejowym, np. kluczowe, mechaniczne, elektryczne, przekaźnikowe i komputerowe</li> <li>2) określa funkcje poszczególnych urządzeń sterowania ruchem kolejowym</li> <li>3) obsługuje urządzenia nastawcze mechaniczne kluczowe, mechaniczne scentralizowane, suwakowe, przekaźnikowe i komputerowe</li> <li>4) opisuje czynności związane z awaryjną obsługą zwrotnicy rozjazdu</li> <li>5) wskazuje sposób wyłączenia z centralnego nastawiania rozjazdu nastawianego mechanicznie oraz wyposażonego w napęd elektryczny</li> <li>6) wyłącza rozjazdy z centralnego nastawiania z zachowaniem zasad bezpieczeństwa</li> <li>7) odczytuje stan blokady stacyjnej i liniowej</li> <li>8) prowadzi ruch pociągów na stacji i szlaku, wykorzystując blokadę stacyjną i liniową</li> <li>9) prowadzi dokumentację związaną z obsługą urządzeń sterowania ruchem kolejowym i urządzeń łączności</li> </ol>
3) obsługuje urządzenia zasilające znajdujące się w pomieszczeniu nastawni	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) rozpoznaje urządzenia zasilające</li> <li>2) kontroluje stan urządzeń zasilających</li> <li>3) załącza awaryjne źródła zasilania</li> <li>4) uruchamia agregat prądowłoczy ręcznie</li> </ol>

4) obsługuje urządzenia na przejazdach kolejowo-drogowych	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) rozróżnia kategorie przejazdów kolejowo-drogowych</li> <li>2) rozpoznaje urządzenia zabezpieczające poszczególne typy przejazdów kolejowo-drogowych</li> <li>3) nastawia rogatki przejazdowe w warunkach normalnych i w przypadku braku zasilania</li> <li>4) monitoruje działanie urządzeń na przejazdach kolejowo-drogowych za pomocą powtarzaczy urządzeń przejazdowych</li> </ol>
5) obsługuje radiotelefony stacjonarne i przenośne, urządzenia megafonowe oraz urządzenia telewizji przemysłowej	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) posługuje się radiotelefonem stacjonarnym, przewoźnym i przenośnym</li> <li>2) posługuje się urządzeniami megafonowymi</li> <li>3) wykorzystuje informację przekazywaną przez urządzenia telewizji przemysłowej</li> </ol>
6) opisuje budowę i działanie urządzeń ERTMS/ETCS oraz urządzeń detekcji stanów awaryjnych taboru	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) wskazuje przepisy prawa określające stosowanie urządzeń ERTMS/ETCS oraz detekcji stanów awaryjnych taboru</li> <li>2) rozpoznaje elementy Europejskiego Systemu Zarządzania Ruchem Kolejowym (ERTMS – European Rail Traffic Management System) i Europejskiego Systemu Sterowania Pociągiem (ETCS – European Train Control System)</li> <li>3) wyjaśnia współpracę urządzeń należących do Europejskiego Systemu Zarządzania Ruchem Kolejowym i Europejskiego Systemu Sterowania Pociągiem</li> <li>4) opisuje działanie urządzeń detekcji stanów awaryjnych taboru</li> </ol>
TKO.07.5. Organizowanie, nadzorowanie i koordynowanie pracy manewrowej przewoźników kolejowych i użytkowników bocznic kolejowych na terenie stacji kolejowej	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) dokumentuje czas i miejsce pracy poszczególnych przewoźników	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) odczytuje elementy planu przejścia wagonów</li> <li>2) interpretuje zapisy dokumentacji czasu i miejsca pracy poszczególnych przewoźników</li> <li>3) odczytuje plany przejścia wagonów oraz regulaminy obsługi stacji i punktów ładunkowych</li> <li>4) sporządza plan obsługi punktów ładunkowych</li> <li>5) sporządza dokumenty potwierdzające czas i miejsce pracy poszczególnych przewoźników</li> </ol>
2) kontroluje tabor szynowy	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) rozróżnia elementy nadwozia i podwozia</li> <li>2) rozpoznaje typy hamulców</li> <li>3) rozróżnia rodzaje próby hamulców</li> <li>4) określa czynności wykonywane podczas próby hamulca</li> <li>5) odczytuje informacje z karty próby hamulca i urządzeń pneumatycznych</li> <li>6) interpretuje zapisy występujące w karcie próby hamulca i urządzeń pneumatycznych</li> </ol>
3) prowadzi pracę manewrową	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) wskazuje przepisy związane z prowadzeniem manewrów</li> <li>2) określa sposoby wykonywania pracy manewrowej</li> <li>3) przestrzega zasad prowadzenia pracy manewrowej</li> <li>4) wskazuje maksymalne prędkości jazdy manewrowej</li> <li>5) nadaje sygnały przekazywane podczas pracy manewrowej</li> <li>6) odczytuje sygnały przekazywane podczas pracy manewrowej</li> <li>7) stosuje zasady bezpieczeństwa podczas wykonywania pracy manewrowej</li> </ol>

TKO.07.6. 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> <ol style="list-style-type: none"> <li>ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem</li> <li>z głównymi technologiami stosowanymi w danym zawodzie</li> <li>z dokumentacją związaną z danym zawodem</li> <li>z usługami świadczonymi w danym zawodzie</li> </ol>	<p>1) rozpoznaje oraz stosuje środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy</li> <li>narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych</li> <li>procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych</li> <li>formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych</li> <li>świadczonych usług, w tym obsługi klienta</li> </ol>
<p>2) rozumie proste wypowiedzi ustne artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka obcego nowożytnego, a także proste wypowiedzi pisemne w języku obcym nowożytnym, w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>rozumie proste wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. rozmowy, wiadomości, komunikaty, instrukcje lub filmy instruktażowe, prezentacje), artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka</li> <li>rozumie proste wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. napisy, broszury, instrukcje obsługi, przewodniki, dokumentację zawodową)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>określa główną myśl wypowiedzi lub tekstu bądź fragmentu wypowiedzi lub tekstu</li> <li>znajduje w wypowiedzi lub tekście określone informacje</li> <li>rozpoznaje związki między poszczególnymi częściami tekstu</li> <li>układa informacje w określonym porządku</li> </ol>
<p>3) samodzielnie tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne i pisemne w języku obcym nowożytnym, w zakresie umożliwiającym realizację zadań zawodowych:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi ustne dotyczące czynności zawodowych (np. polecenie, komunikat, instrukcję)</li> <li>tworzy krótkie, proste, spójne i logiczne wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. komunikat, e-mail, instrukcję, wiadomość, CV, list motywacyjny, dokument związany z wykonywanym zawodem – według wzoru)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>opisuje przedmioty, działania i zjawiska związane z czynnościami zawodowymi</li> <li>przedstawia sposoby postępowania w różnych sytuacjach zawodowych (np. udziela instrukcji, wskazuje, określa zasady)</li> <li>wyraża i uzasadnia swoje stanowisko</li> <li>stosuje zasady konstruowania tekstów o różnym charakterze</li> <li>stosuje formalny lub nieformalny styl wypowiedzi adekwatnie do sytuacji</li> </ol>
<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> <ol style="list-style-type: none"> <li>reaguje ustnie (np. podczas rozmowy z innym pracownikiem, klientem, kontrahentem, w tym rozmowy telefonicznej) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych</li> <li>reaguje w formie prostego tekstu pisanego (np. wiadomość, formularz, e-mail, dokument związany z wykonywanym zawodem) w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>rozpoczyna, prowadzi i kończy rozmowę</li> <li>uzyskuje i przekazuje informacje i wyjaśnienia</li> <li>wyraża swoje opinie i uzasadnia je, pyta o opinie, zgadza się lub nie zgadza z opiniami innych osób</li> <li>prowadzi proste negocjacje związane z czynnościami zawodowymi</li> <li>pyta o upodobania i intencje innych osób</li> <li>proponuje, zachęca</li> <li>stosuje zwroty i formy grzecznościowe</li> <li>dostosowuje styl wypowiedzi do sytuacji</li> </ol>
<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>przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje zawarte w materiałach wizualnych (np. wykresach, symbolach, piktogramach, schematach) oraz audiowizualnych (np. filmach instruktażowych)</li> <li>przekazuje w języku polskim informacje sformułowane w języku obcym nowożytnym</li> <li>przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje sformułowane w języku polskim lub tym języku obcym nowożytnym</li> <li>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> <p>a) wykorzystuje techniki samodzielnej pracy nad językiem</p> <p>b) współdziała w grupie</p> <p>c) korzysta ze źródeł informacji w języku obcym nowożytnym</p> <p>d) stosuje strategie komunikacyjne i kompensacyjne</p>	<p>1) korzysta ze słownika dwujęzycznego i jednojęzycznego</p> <p>2) współdziała z innymi osobami, realizując zadania językowe</p> <p>3) korzysta z tekstów w języku obcym, również za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych</p> <p>4) identyfikuje słowa klucze, internacjonalizmy</p> <p>5) wykorzystuje kontekst (tam gdzie to możliwe), aby w przybliżeniu określić znaczenie słowa</p> <p>6) upraszcza (jeżeli to konieczne) wypowiedź, zastępuje nieznanne słowa innymi, wykorzystuje opis, środki niewerbalne</p>
TKO.07.7. Kompetencje personalne i społeczne	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) przestrzega zasad kultury osobistej i etyki zawodowej	<p>1) stosuje zasady kultury osobistej i ogólnie przyjęte normy zachowania w środowisku pracy</p> <p>2) przyjmuje odpowiedzialność za powierzone informacje zawodowe</p> <p>3) respektuje zasady dotyczące przestrzegania tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy</p> <p>4) wyjaśnia, na czym polega zachowanie etyczne w zawodzie</p> <p>5) wskazuje przykłady zachowań etycznych w zawodzie</p>
2) planuje wykonanie zadania	<p>1) omawia czynności realizowane w ramach czasu pracy</p> <p>2) określa czas realizacji zadań</p> <p>3) realizuje działania w wyznaczonym czasie</p> <p>4) monitoruje realizację zaplanowanych działań</p> <p>5) dokonuje modyfikacji zaplanowanych działań</p> <p>6) dokonuje samooceny wykonanej pracy</p>
3) ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania	<p>1) przewiduje skutki podejmowanych działań, w tym prawne</p> <p>2) wykazuje świadomość odpowiedzialności za wykonywaną pracę</p> <p>3) ocenia podejmowane działania</p> <p>4) przewiduje konsekwencje niewłaściwego wykonywania czynności zawodowych na stanowisku pracy, w tym posługiwania się niebezpiecznymi substancjami i niewłaściwą eksploatacją maszyn i urządzeń na stanowisku pracy</p>
4) wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany	<p>1) podaje przykłady wpływu zmiany na różne sytuacje życia społecznego i gospodarczego</p> <p>2) wskazuje przykłady wprowadzenia zmiany i ocenia skutki jej wprowadzenia</p> <p>3) proponuje sposoby rozwiązywania problemów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych w nieprzewidywalnych warunkach</p>
5) stosuje techniki radzenia sobie ze stresem	<p>1) rozpoznaje źródła stresu podczas wykonywania zadań zawodowych</p> <p>2) wybiera techniki radzenia sobie ze stresem odpowiednio do sytuacji</p> <p>3) wskazuje najczęstsze przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej</p> <p>4) przedstawia różne formy zachowań asertywnych, jako sposobów radzenia sobie ze stresem</p> <p>5) wyraża swoje emocje, uczucia i poglądy zgodnie z ogólnie przyjętymi normami i zasadami współżycia społecznego</p> <p>6) rozróżnia techniki rozwiązywania konfliktów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych</p> <p>7) określa skutki stresu</p>
6) doskonalą umiejętności zawodowe	<p>1) określa zakres umiejętności i kompetencji niezbędnych do wykonywania zawodu</p> <p>2) analizuje własne kompetencje</p> <p>3) wyznacza własne cele rozwoju zawodowego</p> <p>4) planuje drogę rozwoju zawodowego</p> <p>5) wskazuje możliwości podnoszenia kompetencji zawodowych, osobistych i społecznych</p>

7) stosuje zasady komunikacji interpersonalnej	1) identyfikuje sygnały werbalne i niewerbalne 2) stosuje aktywne metody słuchania 3) prowadzi dyskusje 4) udziela informacji zwrotnej
8) negocjuje warunki porozumień	1) charakteryzuje pożądaną postawę człowieka podczas prowadzenia negocjacji 2) wskazuje sposób prowadzenia negocjacji warunków porozumienia
9) stosuje metody i techniki rozwiązywania problemów	1) opisuje sposób przeciwdziałania problemom w zespole realizującym zadania 2) opisuje techniki rozwiązywania problemów 3) wskazuje, na wybranym przykładzie, metody i techniki rozwiązywania problemu
10) współpracuje w zespole	1) pracuje w zespole, ponosząc odpowiedzialność za wspólnie realizowane zadania 2) przestrzega podziału ról, zadań i odpowiedzialności w zespole 3) angażuje się w realizację wspólnych działań zespołu 4) modyfikuje sposób zachowania, uwzględniając stanowisko wypracowane wspólnie z innymi członkami zespołu
TKO.07.8. Organizacja pracy małych zespołów	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) organizuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań	1) określa strukturę grupy 2) przygotowuje zadania zespołu do realizacji 3) planuje realizację zadań zapobiegających zagrożeniom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia 4) oszacowuje czas potrzebny na realizację określonego zadania 5) komunikuje się ze współpracownikami 6) wskazuje wzorce prawidłowej współpracy w grupie 7) przydziela zadania członkom zespołu zgodnie z harmonogramem planowanych prac
2) dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań	1) ocenia przydatność poszczególnych członków zespołu do wykonania zadania 2) rozdziela zadania według umiejętności i kompetencji członków zespołu
3) kieruje wykonaniem przydzielonych zadań	1) ustala kolejność wykonywania zadań zgodnie z harmonogramem prac 2) formułuje zasady wzajemnej pomocy 3) koordynuje realizację zadań zapobiegających zagrożeniom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia 4) wydaje dyspozycje osobom wykonującym poszczególne zadania 5) monitoruje proces wykonywania zadań 6) opracowuje dokumentację dotyczącą realizacji zadania według przyjętych standardów
4) ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań	1) kontroluje efekty pracy zespołu 2) ocenia pracę poszczególnych członków zespołu w zakresie zgodności z warunkami technicznymi odbioru prac 3) udziela wskazówek w celu prawidłowego wykonania przydzielonych zadań
5) wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakości pracy	1) dokonuje analizy rozwiązań technicznych i organizacyjnych warunków i jakości pracy 2) proponuje rozwiązania techniczne i organizacyjne mające na celu poprawę warunków i jakości pracy

Do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji TKO.08. Planowanie i realizacja przewozów kolejowych niezbędne jest osiągnięcie niżej wymienionych efektów kształcenia:

TKO.08. Planowanie i realizacja przewozów kolejowych	
TKO.08.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji

Uczeń:	Uczeń:
1) rozpoznaje zagrożenia związane z występowaniem szkodliwych czynników w środowisku pracy	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) wskazuje przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska</li> <li>2) stosuje przepisy prawa dotyczące ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska</li> <li>3) wymienia czynniki szkodliwe w środowisku pracy</li> <li>4) identyfikuje czynniki szkodliwe w swoim środowisku pracy</li> <li>5) wskazuje zagrożenia związane z występowaniem szkodliwych czynników w środowisku pracy</li> </ol>
2) rozróżnia zadania i uprawnienia instytucji oraz służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) wymienia instytucje i służby działające w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska</li> <li>2) rozpoznaje zadania i uprawnienia instytucji i służb działających w zakresie ochrony pracy i ochrony środowiska</li> </ol>
3) organizuje stanowisko pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii oraz przepisami prawa dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) wskazuje wymagania dotyczące ergonomii pracy</li> <li>2) rozróżnia rodzaje znaków bezpieczeństwa i alarmów</li> <li>3) przygotowuje stanowisko pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii oraz przepisami prawa dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska podczas planowania i realizacji przewozów kolejowych</li> <li>4) ocenia organizację stanowiska pracy zgodnie z wymaganiami ergonomii oraz przepisami prawa dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska przy planowaniu i realizacji przewozów kolejowych</li> </ol>
4) stosuje środki ochrony indywidualnej i zbiorowej podczas wykonywania zadań zawodowych	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) rozpoznaje rodzaje środków ochrony indywidualnej i zbiorowej</li> <li>2) dobiera środki ochrony indywidualnej i zbiorowej do wykonania zadania zawodowego przy organizacji i prowadzeniu ruchu pociągów</li> <li>3) stosuje środki ochrony indywidualnej oraz zbiorowej odpowiednio do istniejącego zagrożenia warunków w miejscu pracy</li> <li>4) obsługuje środki techniczne ochrony podczas zagrożenia przy wykonywaniu zadań zawodowych</li> </ol>
5) przestrzega procedur w przypadku wystąpienia zdarzenia, np. pożaru w pociągu lub na terenie kolejowym	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) omawia procedury postępowania w przypadku wystąpienia pożaru w pociągu</li> <li>2) omawia procedury postępowania w przypadku wystąpienia pożaru na terenie kolejowym</li> </ol>
6) 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>
TKO.08.2. Podstawy transportu kolejowego	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:



1) określa funkcje poszczególnych elementów infrastruktury kolejowej	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) wyjaśnia pojęcia związane z infrastrukturą kolejową</li> <li>2) rozpoznaje elementy infrastruktury kolejowej</li> <li>3) omawia przeznaczenie poszczególnych elementów infrastruktury kolejowej</li> <li>4) opisuje budowę poszczególnych elementów infrastruktury kolejowej</li> <li>5) wymienia rodzaje budowli przeznaczonych do prowadzenia ruchu pociągów</li> <li>6) rozróżnia urządzenia do obsługi ładunków na stacjach, bocznicach i ładowniach</li> <li>7) rozróżnia budowle do obsługi pasażerów i ładunków</li> <li>8) wyjaśnia funkcje budowli do obsługi pasażerów</li> <li>9) wyjaśnia funkcje budowli do obsługi ładunków</li> </ol>
2) charakteryzuje posterunki kolejowe	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) rozpoznaje rodzaje stacji i innych posterunków kolejowych</li> <li>2) określa przeznaczenie stacji i innych posterunków kolejowych</li> <li>3) określa wyposażenie stacji i innych posterunków kolejowych</li> </ol>
3) określa zadania i obowiązki pracowników zatrudnionych na stanowiskach związanych z prowadzeniem i bezpieczeństwem ruchu kolejowego	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) wskazuje podstawowe przepisy prawa określające zadania i obowiązki pracowników zatrudnionych na stanowiskach związanych z prowadzeniem i bezpieczeństwem ruchu kolejowego</li> <li>2) określa zadania pracowników zatrudnionych na stanowiskach związanych z prowadzeniem ruchu na stacjach i szlakach kolejowych</li> <li>3) określa zadania pracowników prowadzących pracę manewrową</li> <li>4) określa zadania pracowników zatrudnionych na stanowiskach związanych z bezpieczeństwem ruchu kolejowego</li> </ol>
4) stosuje zasady wykonywania szkiców oraz rysunków technicznych:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) wskazuje informacje dotyczące wymiarowania, tolerancji</li> <li>2) rozróżnia elementy planów i schematów stacji</li> <li>3) odczytuje elementy planów i schematów</li> <li>4) omawia elementy dokumentacji technicznej infrastruktury kolejowej</li> <li>5) sporządza szkice i rysunki posterunków ruchu</li> <li>6) rysuje obiekty infrastruktury kolejowej</li> <li>7) interpretuje informacje zawarte na planach i rysunkach schematycznych posterunków ruchu kolejowego</li> </ol>
5) charakteryzuje kolejowe usługi transportowe	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) przedstawia zasady eksploatacji kolei</li> <li>2) stosuje zasady eksploatacji kolei</li> <li>3) wymienia kolejowe usługi transportowe</li> <li>4) klasyfikuje kolejowe usługi transportowe</li> <li>5) omawia kolejowe usługi transportu krajowego i międzynarodowego</li> </ol>
6) określa funkcje Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem (SMS)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) określa znaczenie Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem (SMS)</li> <li>2) wskazuje dokumenty regulujące działanie Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem (SMS)</li> <li>3) określa wymagania wobec Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem (SMS)</li> <li>4) wskazuje procedury Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem (SMS)</li> <li>5) identyfikuje adresata poszczególnych procedur Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem (SMS)</li> </ol>
7) rozróżnia części taboru kolejowego	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) klasyfikuje tabor kolejowy</li> <li>2) rozpoznaje poszczególne elementy budowy taboru kolejowego</li> <li>3) charakteryzuje poszczególne elementy budowy taboru kolejowego</li> <li>4) wskazuje przeznaczenie taboru kolejowego</li> <li>5) rozpoznaje oznaczenie taboru kolejowego</li> </ol>
8) charakteryzuje organizację transportu kolejowego w Rzeczypospolitej Polskiej i w Europie	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) wskazuje instytucje bezpieczeństwa transportu kolejowego: Urząd Transportu Kolejowego, Państwowa Komisja Badania Wypadków Kolejowych, Agencja Kolejowa Unii Europejskiej</li> <li>2) wyjaśnia cele powołania Urzędu Transportu Kolejowego, Państwowej Komisji Badania Wypadków Kolejowych, Agencji Kolejowej Unii Europejskiej</li> <li>3) opisuje zadania i kompetencje Urzędu Transportu Kolejowego, Państwowej Komisji Badania Wypadków Kolejowych, Agencji Kolejowej Unii Europejskiej</li> </ol>

9) posługuje się rozkładami jazdy pociągów	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) rozpoznaje rodzaje rozkładów jazdy pociągów</li> <li>2) wyjaśnia zasady numeracji pociągów</li> <li>3) odczytuje numery pociągów</li> <li>4) odczytuje informacje zapisane w rozkładach jazdy pociągów i w dodatkach do rozkładu jazdy</li> </ol>
10) stosuje programy komputerowe wspomagające wykonywanie zadań	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) wskazuje oprogramowanie komputerowe wspomagające wykonywanie zadań zawodowych</li> <li>2) określa funkcje oprogramowania komputerowego wspomagającego wykonywanie zadań zawodowych</li> <li>3) wykorzystuje oprogramowanie komputerowe w pracach biurowych</li> </ol>
11) 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) podaje definicje i 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>
TKO.08.3. Planowanie i realizacja przewozów pasażerskich i towarowych	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) kwalifikuje wagony pod względem przydatności do przewozów krajowych i międzynarodowych	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) omawia przepisy prawa określające zasady dopuszczania wagonu do przewozów krajowych i międzynarodowych</li> <li>2) rozpoznaje oznaczenia na taborze kolejowym</li> <li>3) stosuje system znakowania taboru kolejowego</li> <li>4) rozróżnia wyposażenie wagonów pasażerskich i towarowych</li> <li>5) określa funkcje wagonów pasażerskich i towarowych</li> <li>6) określa typ i ładowność wagonów</li> <li>7) dobiera typ wagonu kolejowego do rodzaju i masy przewożonego ładunku</li> <li>8) rozróżnia poziomy utrzymania wagonów</li> <li>9) rozpoznaje dokumentację związaną z wyłączeniem wagonów z eksploatacji i włączeniem wagonów do eksploatacji</li> <li>10) rozpoznaje dokumentację związaną z przekazywaniem wagonów do napraw i odbieraniem wagonów z napraw</li> <li>11) planuje czynności związane z utrzymaniem wagonów</li> </ol>
2) planuje zapotrzebowanie na wagony	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) omawia zasady gospodarki wagonami</li> <li>2) analizuje zamówienia na wagony pasażerskie i towarowe</li> <li>3) oblicza ilości wagonów pasażerskich i towarowych</li> <li>4) sporządza zapotrzebowanie na wagony pasażerskie i towarowe</li> <li>5) omawia System Zarządzania Utrzymaniem Pojazdów Kolejowych (MMS)</li> </ol>
3) planuje pracę pojazdów trakcyjnych	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) określa zasady dobierania pojazdów trakcyjnych do pracy przewozowej i manewrowej</li> <li>2) dobiera pojazdy trakcyjne do rodzaju planowanej pracy</li> <li>3) rozróżnia dokumentację pracy pojazdów trakcyjnych</li> <li>4) sporządza zapotrzebowanie na pojazdy trakcyjne</li> </ol>
4) stosuje mierniki przewozów pasażerskich i towarowych	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) rozróżnia mierniki przewozów pasażerskich i towarowych</li> <li>2) określa mierniki przewozów pasażerskich i towarowych</li> <li>3) planuje obieg i obrót pojazdu trakcyjnego</li> </ol>
5) wykonuje prace związane z obsługą hamulców wagonowych	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) rozpoznaje elementy budowy hamulca zespolonego</li> <li>2) wyjaśnia sposób działania hamulca zespolonego</li> <li>3) określa czynności związane z obsługą hamulców wagonowych</li> <li>4) sprawdza nastawienie hamulców wagonowych</li> <li>5) sprawdza rozmieszczenie wagonów z nieczynnymi hamulcami</li> <li>6) rozróżnia sposoby wykonania szczegółowej i uproszczonej próby hamulca zespolonego</li> <li>7) wypełnia kartę próby hamulca i urządzeń pneumatycznych</li> </ol>

6) dokonuje oględzin technicznych i handlowych składu pociągu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) sprawdza i spisuje na gruncie skład zestawionego pociągu</li> <li>2) określa zakres wykonywania czynności podczas oględzin technicznych składu pociągu</li> <li>3) określa zakres wykonywania czynności podczas oględzin handlowych składu pociągu</li> <li>4) sprawdza pod względem technicznym i handlowym wagony przeznaczone dla klienta</li> <li>5) sprawdza pod względem technicznym i handlowym wagony przekazane przez klienta</li> <li>6) ocenia stan techniczny i handlowy wagonów w składzie pociągu</li> <li>7) decyduje o wyłączeniu wagonów uszkodzonych</li> </ol>
7) planuje pracę stacji	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) odczytuje elementy planu pracy stacji</li> <li>2) oblicza minimalne i rozkładowe czasy przejścia wagonów przez stację</li> <li>3) planuje prace związane z obsługą stacji i punktów ładunkowych przez pojazdy trakcyjne</li> <li>4) rozpoznaje schematy blokowe stacji rozrządowych</li> <li>5) odczytuje blokowy schemat stacji rozrządowej</li> <li>6) odczytuje schematy obsługi odcinków linii kolejowych pociągami zdawczymi</li> </ol>
8) przestrzega zasad rozmieszczenia pojazdów kolejowych w składzie pociągu i wykonywania manewrów	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) określa zasady zestawiania składów pociągów</li> <li>2) sprawdza poprawność zestawienia składu pociągu</li> <li>3) sporządza wykaz pojazdów kolejowych w składzie pociągów</li> <li>4) określa zasady włączania do składu pojazdów z towarami niebezpiecznymi, przesyłkami nadzwyczajnymi, przekroczoną skrajnią oraz nieczynnymi pojazdami trakcyjnymi</li> <li>5) dobiera prędkość jazdy składu manewrowego w zależności od rodzaju wykonywanej pracy</li> <li>6) analizuje zapisy kart rozrządowych</li> <li>7) sporządza karty rozrządowe dla składów pociągów przeznaczonych do rozrządu</li> </ol>
9) przestrzega procedur przekazywania wagonów do klienta i odbioru wagonów od klienta, wykonywanych podczas obsługi punktów ładunkowych	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) sporządza plan obsługi punktów ładunkowych</li> <li>2) wskazuje dokumenty związane z obsługą punktów ładunkowych</li> <li>3) wypełnia dokumenty związane z podstawieniem wagonów do punktów ładunkowych</li> <li>4) rozróżnia dokumenty dotyczące przekazania lub odbioru wagonów w punkcie ładunkowym</li> </ol>
10) wykonuje czynności zdawczo-odbiorcze związane z przyjęciem i wydaniem przesyłek	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) omawia procedurę czynności zdawczo-odbiorczych związanych z przyjęciem przesyłek do przewozu</li> <li>2) omawia procedurę czynności zdawczo-odbiorczych związanych z wydaniem przesyłek</li> <li>3) stosuje procedury związane z przekazaniem i przyjęciem wagonów przed rozpoczęciem i po zakończeniu czynności ładunkowych</li> <li>4) określa sposób załadowania i zabezpieczenia przesyłki</li> <li>5) przyjmuje i wydaje ładunki</li> </ol>
11) kontroluje zabezpieczanie ładunków przed dostępem osób nieuprawnionych	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) określa czynności związane z zabezpieczaniem ładunków</li> <li>2) dobiera środki służące do zabezpieczenia ładunków</li> <li>3) zabezpiecza ładunki przed dostępem osób nieuprawnionych</li> </ol>
12) kontroluje działanie urządzeń wspomagających otwieranie i zamykanie drzwi wagonów	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) sprawdza urządzenia instalacji elektrycznej obwodów pomocniczych wagonów kolejowych</li> <li>2) wyjaśnia zasadę działania urządzeń wspomagających otwieranie i zamykanie drzwi wagonów</li> <li>3) obsługuje urządzenie wspomagające otwieranie i zamykanie drzwi wagonów</li> </ol>
13) obsługuje instalację elektryczną i nagłośnieniową wagonu pasażerskiego	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) omawia procedurę obsługi instalacji elektrycznej wagonu pasażerskiego</li> <li>2) obsługuje tablicę zasilającą urządzenia niskiego napięcia w wagonach kolejowych</li> <li>3) omawia procedurę obsługi instalacji nagłośnieniowej wagonu pasażerskiego</li> <li>4) obsługuje instalację elektryczną i nagłośnieniową wagonu pasażerskiego</li> </ol>

TKO.08.4. Obsługa osób i ładunków	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) prowadzi działania marketingowe związane ze świadczeniem usług przewozowych	1) określa metody prowadzenia marketingu usług przewozowych 2) wyjaśnia koncepcje przeprowadzania badań marketingowych
2) organizuje przewóz ładunków, przesyłek i osób w tym osób z ograniczoną mobilnością ruchową	1) analizuje i stosuje informacje zawarte w regulaminach, instrukcjach, taryfach, uchwałach i zarządzeniach obowiązujących na kolei w zakresie organizacji przewozu 2) opisuje prawa pasażera, w tym osoby z ograniczoną mobilnością, wynikające z przepisów prawa 3) ustala nazwę przewożonego towaru zgodną z Zharmonizowanym Spisem Towarów (NHM – Nomenclature Harmonisée des Marchandises) 4) odczytuje odległości na podstawie Wykazu Odległości Taryfowych 5) ustala drogę przewozu osób i ładunków
3) posługuje się rozkładem jazdy i wykresem ruchu pociągów	1) określa technikę opracowania rozkładu jazdy pociągów 2) rozpoznaje informacje zawarte w rozkładach jazdy pociągów 3) interpretuje wykresy ruchu pociągów 4) sporządza wykresy ruchu pociągów 5) sporządza elementy rozkładu jazdy
4) planuje pracę drużyn pociagowych	1) dobiera składy drużyny pociągowej i manewrowej 2) omawia obowiązki drużyny pociągowej i manewrowej 3) określa normy czasu pracy poszczególnych grup pracowników zatrudnionych na kolei 4) interpretuje grafiki dyżurów pracowników 5) przygotowuje grafiki dyżurów pracowników
5) dokonuje analizy potoków osób i ładunków	1) opisuje potoki osób i ładunków 2) sporządza plan potoków osób i ładunków 3) sporządza plan przejścia ładunków na stacji
6) ewidencjonuje czas pozostawiania wagonów towarowych w dyspozycji klienta	1) oblicza czas pozostawiania wagonu towarowego w dyspozycji klienta 2) ewidencjonuje czas pozostawiania wagonów towarowych w dyspozycji klienta na wykazie należności
7) przygotowuje dokumenty przewozowe w komunikacji krajowej i międzynarodowej	1) określa rodzaje dokumentów przewozowych ładunków 2) rozpoznaje rodzaje dokumentów przejazdowych osób 3) wypełnia dokumenty przewozowe i przejazdowe
8) wykonuje czynności rachunkowo-kasowe, obsługuje urządzenia do sprzedaży biletów	1) obsługuje kasy fiskalne 2) obsługuje terminale biletowe 3) wykonuje czynności związane z przyjęciem należności 4) wypisuje bilety ręcznie 5) wskazuje sposoby zabezpieczania wartości pieniężnych i pomieszczeń kasowych 6) sporządza zamówienia na druki ścisłej rejestracji, manipulacyjne i sprzedażne 7) omawia zasady przyjmowania należności w różnej walucie i różnymi środkami płatniczymi 8) dokonuje zarachowania należności w zależności od prowadzonej sprzedaży 9) dokonuje zamknięcia zmiany i miesiąca na stanowisku kasowym
9) przekazuje dokumenty przewozowe drużynie pociągowej	1) przygotowuje dokumenty do przekazania drużynie pociągowej 2) kompletuje dokumenty przewozowe
TKO.08.5. Przygotowanie do uzyskania licencji maszynisty	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) charakteryzuje system przyznawania uprawnień maszynisty w Unii Europejskiej	1) omawia zasady i procedury przyznawania licencji maszynisty 2) określa sposób uzyskania świadectwa maszynisty

2) wyjaśnia podstawowe pojęcia i zjawiska z zakresu elektrotechniki	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) przedstawia pojęcia związane z prądem elektrycznym</li> <li>2) rozpoznaje jednostki wielkości elektrycznych</li> <li>3) klasyfikuje materiały pod względem przewodności prądu elektrycznego</li> <li>4) określa zjawiska związane z przepływem prądu elektrycznego i działaniem pola magnetycznego</li> <li>5) oblicza parametry związane z przepływem prądu elektrycznego</li> </ol>
3) określa zasady eksploatacji pojazdów szynowych	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) rozróżnia rodzaje pojazdów</li> <li>2) klasyfikuje pojazdy szynowe</li> <li>3) rozpoznaje środki transportu szynowego na podstawie oznakowania</li> <li>4) określa przeznaczenie eksploatacyjne pojazdów kolejowych</li> <li>5) rozróżnia rodzaje pracy przewozowej i sposoby obsługi pojazdu trakcyjnego</li> <li>6) wskazuje etapy planowania pracy pojazdu trakcyjnego</li> </ol>
4) charakteryzuje budowę pojazdów kolejowych	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) rozróżnia elementy i rodzaje zestawów kołowych</li> <li>2) wskazuje elementy odsprężynowania i sposoby połączenia wózka z nadwoziem w pojazdach szynowych</li> <li>3) rozróżnia elementy nadwozia i wyposażenie kabiny maszynisty pojazdu szynowego</li> <li>4) opisuje budowę urządzeń pociągowo-zderznych</li> <li>5) rozróżnia rodzaje, budowę, zasadę działania i sposoby zawieszenia silnika trakcyjnego w elektrycznych i spalinowych pojazdach trakcyjnych</li> <li>6) rozpoznaje sposób przeniesienia napędu na zestawy kołowe</li> <li>7) charakteryzuje sposoby regulacji obrotów silnika trakcyjnego</li> <li>8) rozróżnia urządzenia zabezpieczające silnik trakcyjny przed uszkodzeniem</li> </ol>
5) opisuje maszyny elektryczne stosowane w pojazdach szynowych	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) rozróżnia rodzaje silników elektrycznych stosowanych w pojazdach szynowych</li> <li>2) rozpoznaje maszyny elektryczne na podstawie parametrów technicznych</li> <li>3) charakteryzuje układy połączeń i metody rozruchu silników trakcyjnych</li> <li>4) rozróżnia rodzaje prądnic i przetwornic stosowanych w pojazdach szynowych na podstawie parametrów technicznych</li> <li>5) opisuje funkcje prądnic i przetwornic stosowanych w taborze szynowym</li> </ol>
6) charakteryzuje aparaty elektryczne i urządzenia wysokiego i niskiego napięcia stosowane w pojazdach szynowych	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) rozróżnia łączniki elektryczne stosowane w pojazdach szynowych</li> <li>2) rozpoznaje urządzenia kontrolno-pomiarowe pojazdów szynowych</li> <li>3) klasyfikuje urządzenia odgromowe</li> <li>4) rozróżnia urządzenia zabezpieczenia urządzeń elektrycznych i zespołów mechanicznych pojazdu szynowego</li> <li>5) rozpoznaje elementy budowy odbieraka prądu</li> <li>6) wskazuje rozmieszczenie aparatów i urządzeń elektrycznych w pojeździe szynowym</li> </ol>
7) charakteryzuje elementy układów i urządzeń pneumatycznych stosowanych w pojazdach szynowych	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) rozpoznaje elementy układu zasilania sprężonym powietrzem</li> <li>2) rozpoznaje elementy budowy sprężarki</li> <li>3) opisuje zasadę działania sprężarki</li> <li>4) rozróżnia elementy układów hamulca zespolonego</li> <li>5) opisuje pneumatyczne układy pomocnicze</li> </ol>
8) opisuje działanie spalinowych pojazdów szynowych	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) rozróżnia elementy silników spalinowych</li> <li>2) przedstawia działania silników spalinowych</li> <li>3) rozpoznaje sposoby przeniesienia napędu w spalinowych pojazdach szynowych</li> <li>4) rozróżnia elementy układu napędowego w spalinowych pojazdach szynowych</li> <li>5) rozróżnia rodzaje przekładni stosowanych w spalinowych pojazdach szynowych</li> </ol>

9) charakteryzuje systemy i rodzaje hamulców w pojazdach szynowych	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) rozróżnia rodzaje hamulców stosowanych w pojazdach szynowych</li> <li>2) przedstawia budowę i zasadę działania hamulców w pojazdach szynowych</li> <li>3) objaśnia obsługę hamulców pojazdów szynowych</li> <li>4) rozróżnia systemy zespolonego hamulca pojazdów szynowych</li> <li>5) rozpoznaje elementy hamulca zespolonego</li> <li>6) określa sposoby nastawiania hamulców pojazdów szynowych ze względu na masę hamującą pociągu</li> <li>7) dobiera sposób hamowania pociągu do warunków jazdy</li> <li>8) oblicza masę hamującą pociągu</li> <li>9) przeprowadza uproszczoną i szczegółową próbę hamulców w pojazdach szynowych</li> </ol>
10) klasyfikuje urządzenia bezpieczeństwa pracy pojazdów szynowych	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) rozróżnia urządzenia kontrolujące czujność maszynisty</li> <li>2) objaśnia istotę działania urządzeń kontrolujących czujność maszynisty i pracę pojazdu szynowego</li> <li>3) wyjaśnia działanie prędkościomierzy</li> <li>4) stosuje procedury postępowania w razie uszkodzenia urządzeń bezpieczeństwa zainstalowanych na pojeździe i w torze</li> <li>5) wymienia rodzaje urządzeń łączności kolejowej</li> <li>6) rozpoznaje stacjonarne i przenośne urządzenia łączności kolejowej</li> <li>7) obsługuje przenośne i przewodowe urządzenia łączności</li> </ol>
11) charakteryzuje infrastrukturę kolejową	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) rozróżnia części składowe nawierzchni kolejowej, drogi przebiegu oraz drogi ochronnej, rozjazdów i torów</li> <li>2) określa parametry torów i rozjazdów</li> <li>3) rozpoznaje przeznaczenie budowli kolejowych</li> <li>4) charakteryzuje zawieszenie sieci jezdnej i konstrukcji wsporczych</li> <li>5) określa sekcjonowanie sieci trakcyjnej</li> <li>6) interpretuje znaczenie wskaźników stosowanych na sieciach trakcyjnych</li> <li>7) opisuje zasadę działania blokady stacyjnej</li> <li>8) rozróżnia rodzaje blokad liniowych stosowanych na liniach kolejowych</li> <li>9) opisuje działanie poszczególnych rodzajów pól samoczynnych</li> </ol>
12) wyjaśnia technikę prowadzenia ruchu kolejowego	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) definiuje podstawowe elementy linii kolejowych, torów i posterunków eksploatacyjnych</li> <li>2) formułuje zasady prowadzenia ruchu kolejowego na posterunkach i szlakach kolejowych</li> <li>3) wyjaśnia zasady prowadzenia ruchu podczas zamknięć torowych</li> <li>4) wykonuje zadania maszynisty na podstawie instrukcji branżowych</li> <li>5) analizuje zapisy służbowego rozkładu jazdy pociągów i jego dodatków</li> </ol>
13) stosuje sygnalizację obowiązującą w transporcie kolejowym	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) rozróżnia sygnalizatory i wskaźniki stosowane na kolei</li> <li>2) interpretuje wskazania sygnalizatorów kształtowych i świetlnych</li> <li>3) interpretuje znaczenie i usytuowanie wskaźników stosowanych na kolei</li> <li>4) objaśnia działanie sygnalizacji na przejazdach kolejowo-drogowych</li> <li>5) rozpoznaje sygnały podawane przez osoby upoważnione na kolei</li> <li>6) rozpoznaje sygnały nadawane podczas pracy pociągowej i manewrowej</li> <li>7) posługuje się sygnalizacją alarmową</li> </ol>
14) określa zakres prac pracowników rewizji technicznej pociągów	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) określa obowiązki rewidenta podczas oględzin wagonów i składów pociągów przybywających na stację i odjeżdżających ze stacji</li> <li>2) objaśnia zakres oględzin pociągów pasażerskich i towarowych, komunikacji krajowej i międzynarodowej</li> <li>3) wskazuje postępowanie rewidenta z wagonami uszkodzonymi i wagonami z przesyłkami nadzwyczajnymi</li> </ol>

15) objaśnia sposoby wykonywania przewozów towarów niebezpiecznych oraz przewozów wojskowych	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) klasyfikuje towary niebezpieczne</li> <li>2) wymienia zasady przewozu towarów wysokiego ryzyka</li> <li>3) rozpoznaje zagrożenia związane z przewozem materiałów niebezpiecznych na podstawie nalepek ostrzegawczych umieszczonych na wagonach</li> <li>4) określa postępowanie w razie wystąpienia sytuacji awaryjnej podczas przewozu materiałów niebezpiecznych</li> <li>5) określa zasady przewozu przesyłek wojskowych</li> </ol>
16) stosuje zasady bezpiecznej pracy	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) wypełnia obowiązki maszynisty pojazdu szynowego zgodnie z zasadami bezpiecznej pracy</li> <li>2) określa zasady postępowania w razie awarii urządzeń sterowania ruchem kolejowym na stacjach, liniach kolejowych i przejazdach kolejowo-drogowych</li> <li>3) objaśnia zasady udzielania pierwszej pomocy w przypadku porażenia prądem elektrycznym, zatrzymania krążenia, udarów i poparzeń</li> <li>4) ocenia stan poszkodowanego</li> <li>5) wykonuje czynności ratujące życie</li> <li>6) powiadamia służby ratownicze</li> </ol>
17) objaśnia zasady dotyczące bezpiecznych metod pracy przy urządzeniach elektroenergetycznych zainstalowanych w pojazdach szynowych	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) rozróżnia zagrożenia związane z pracą przy urządzeniach elektroenergetycznych zainstalowanych w pojazdach szynowych</li> <li>2) wymienia skutki oddziaływania czynników szkodliwych występujących podczas obsługi urządzeń elektroenergetycznych zainstalowanych w pojazdach szynowych</li> <li>3) wskazuje sposoby zabezpieczenia się przed czynnikami szkodliwymi występującymi podczas obsługi urządzeń elektroenergetycznych zainstalowanych w pojazdach szynowych</li> <li>4) omawia zasady zachowania się maszynisty w pobliżu sieci trakcyjnej</li> <li>5) stosuje środki ochrony indywidualnej podczas wykonywania pracy przy urządzeniach elektroenergetycznych zainstalowanych w pojazdach szynowych</li> </ol>
18) charakteryzuje ochronę przeciwpożarową pojazdów szynowych i terenów kolejowych	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) rozpoznaje zagrożenia związane z pożarem w pojazdach kolejowych i na terenie przedsiębiorstwa kolejowego</li> <li>2) rozróżnia środki gaśnicze stosowane w pojazdach szynowych</li> <li>3) stosuje środki zapobiegające powstawaniu pożaru lub innego zagrożenia w pojazdach szynowych i taborze</li> </ol>
19) określa postępowanie maszynisty podczas zdarzenia kolejowego	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) rozróżnia podstawowe pojęcia związane ze zdarzeniem kolejowym</li> <li>2) wskazuje działania, jakie należy podjąć w przypadku poważnego wypadku, incydentu i wydarzeń z udziałem ludzi oraz w sytuacjach ekstremalnych na liniach kolejowych</li> <li>3) określa sposoby powiadamiania i zapobiegania zdarzeniom kolejowym</li> </ol>
20) prowadzi dokumentację związaną z pracą maszynisty	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) stosuje przepisy prawa dotyczące dokumentacji eksploatacyjnej środków transportu szynowego</li> <li>2) wypełnia dokumentację eksploatacyjną środków transportu szynowego</li> <li>3) prowadzi dokumentację związaną z pracą maszynisty</li> <li>4) wypełnia kartę prób hamulca</li> </ol>

TKO.08.6. Język obcy zawodowy

Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
<ol style="list-style-type: none"> <li>1) posługuje się podstawowym zasobem środków językowych w języku obcym nowożytnym (ze szczególnym uwzględnieniem środków leksykalnych), umożliwiającym realizację czynności zawodowych w zakresie tematów związanych: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) ze stanowiskiem pracy i jego wyposażeniem</li> <li>b) z głównymi technologiami stosowanymi w danym zawodzie</li> <li>c) z dokumentacją związaną z danym zawodem</li> <li>d) z usługami świadczonymi w danym zawodzie</li> </ol> </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) rozpoznaje oraz stosuje środki językowe umożliwiające realizację czynności zawodowych w zakresie: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) czynności wykonywanych na stanowisku pracy, w tym związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i higieny pracy</li> <li>b) narzędzi, maszyn, urządzeń i materiałów koniecznych do realizacji czynności zawodowych</li> <li>c) procesów i procedur związanych z realizacją zadań zawodowych</li> <li>d) formularzy, specyfikacji oraz innych dokumentów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych, świadczonych usług, w tym obsługi klienta</li> </ol> </li> </ol>

<p>2) rozumie proste wypowiedzi ustne artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka obcego nowożytnego, a także proste wypowiedzi 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 lub filmy instruktażowe, prezentacje), artykułowane wyraźnie, w standardowej odmianie języka</p> <p>b) rozumie proste wypowiedzi pisemne dotyczące czynności zawodowych (np. napisy, broszury, instrukcje obsługi, przewodniki, dokumentację zawodową)</p>	<p>1) określa główną myśl wypowiedzi lub tekstu bądź 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 wypowiedzi 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 sposoby 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, 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>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 z opiniami innych osób</p> <p>4) prowadzi proste negocjacje związane z czynnościami zawodowymi</p> <p>5) pyta o upodobania i intencje innych osób</p> <p>6) proponuje, zachęca</p> <p>7) stosuje zwroty i formy grzecznościowe</p> <p>8) dostosowuje styl wypowiedzi do sytuacji</p>
<p>5) zmienia formę przekazu ustnego lub pisemnego w języku obcym nowożytnym w typowych sytuacjach związanych z wykonywaniem czynności zawodowych</p>	<p>1) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje zawarte w materiałach wizualnych (np. wykresach, symbolach, piktogramach, schematach) oraz audiowizualnych (np. filmach instruktażowych)</p> <p>2) przekazuje w języku polskim informacje sformułowane w języku obcym nowożytnym</p> <p>3) przekazuje w języku obcym nowożytnym informacje sformułowane w języku polskim lub tym języku obcym nowożytnym</p> <p>4) przedstawia publicznie w języku obcym nowożytnym wcześniej opracowany materiał, np. prezentację.</p>
<p>6) wykorzystuje strategie służące doskonaleniu własnych umiejętności językowych oraz podnoszące świadomość językową:</p> <p>a) wykorzystuje techniki samodzielnej pracy nad językiem</p> <p>b) współdziała w grupie</p> <p>c) korzysta ze źródeł informacji w języku obcym nowożytnym</p> <p>d) stosuje strategie komunikacyjne i kompensacyjne</p>	<p>1) korzysta ze słownika dwujęzycznego i jednojęzycznego</p> <p>2) współdziała z innymi osobami, realizując zadania językowe</p> <p>3) korzysta z tekstów w języku obcym nowożytnym, również za pomocą technologii informacyjno-komunikacyjnych</p> <p>4) identyfikuje słowa kluczowe, internacjonalizmy</p> <p>5) wykorzystuje kontekst (tam gdzie to możliwe), aby w przybliżeniu określić znaczenie słowa</p> <p>6) upraszcza (jeżeli to konieczne) wypowiedź, zastępuje nieznanne słowa innymi, wykorzystuje opis, środki niewerbalne</p>
TKO.08.7. Kompetencje personalne i społeczne	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:



1) przestrzega zasad kultury osobistej i etyki zawodowej	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) stosuje zasady kultury osobistej i ogólnie przyjęte normy zachowania w środowisku pracy</li> <li>2) przyjmuje odpowiedzialność za powierzone informacje zawodowe</li> <li>3) respektuje zasady dotyczące przestrzegania tajemnicy związanej z wykonywanym zawodem i miejscem pracy</li> <li>4) wyjaśnia, na czym polega zachowanie etyczne w zawodzie</li> <li>5) wskazuje przykłady zachowań etycznych w zawodzie</li> </ol>
2) planuje wykonanie zadania	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) omawia czynności realizowane w ramach czasu pracy</li> <li>2) określa czas realizacji zadań</li> <li>3) realizuje działania w wyznaczonym czasie</li> <li>4) monitoruje realizację zaplanowanych działań</li> <li>5) dokonuje modyfikacji zaplanowanych działań</li> <li>6) dokonuje samooceny wykonanej pracy</li> </ol>
3) ponosi odpowiedzialność za podejmowane działania	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) przewiduje skutki podejmowanych działań, w tym prawne</li> <li>2) wykazuje świadomość odpowiedzialności za wykonywaną pracę</li> <li>3) ocenia podejmowane działania</li> <li>4) przewiduje konsekwencje niewłaściwego wykonywania czynności zawodowych na stanowisku pracy, w tym posługiwanie się niebezpiecznymi substancjami i niewłaściwą eksploatacją maszyn i urządzeń na stanowisku pracy</li> </ol>
4) wykazuje się kreatywnością i otwartością na zmiany	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) podaje przykłady wpływu zmiany na różne sytuacje życia społecznego i gospodarczego</li> <li>2) wskazuje przykłady wprowadzenia zmiany i ocenia skutki jej wprowadzenia</li> <li>3) proponuje sposoby rozwiązywania problemów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych w nieprzewidywalnych warunkach</li> </ol>
5) stosuje techniki radzenia sobie ze stresem	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) rozpoznaje źródła stresu podczas wykonywania zadań zawodowych</li> <li>2) wybiera techniki radzenia sobie ze stresem odpowiednio do sytuacji</li> <li>3) wskazuje najczęstsze przyczyny sytuacji stresowych w pracy zawodowej</li> <li>4) przedstawia różne formy zachowań asertywnych, jako sposobów radzenia sobie ze stresem</li> <li>5) wyraża swoje emocje, uczucia i poglądy zgodnie z ogólnie przyjętymi normami i zasadami współżycia społecznego</li> <li>6) rozróżnia techniki rozwiązywania konfliktów związanych z wykonywaniem zadań zawodowych</li> <li>7) określa skutki stresu</li> </ol>
6) doskonalą umiejętności zawodowe	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) określa zakres umiejętności i kompetencji niezbędnych w wykonywaniu zawodu</li> <li>2) analizuje własne kompetencje</li> <li>3) wyznacza własne cele rozwoju zawodowego</li> <li>4) planuje drogę rozwoju zawodowego</li> <li>5) wskazuje możliwości podnoszenia kompetencji zawodowych, osobistych i społecznych</li> </ol>
7) stosuje zasady komunikacji interpersonalnej	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) identyfikuje sygnały werbalne i niewerbalne</li> <li>2) stosuje aktywne metody słuchania</li> <li>3) prowadzi dyskusje</li> <li>4) udziela informacji zwrotnej</li> </ol>
8) negocjuje warunki porozumień	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) charakteryzuje pożądaną postawę człowieka podczas prowadzenia negocjacji</li> <li>2) wskazuje sposób prowadzenia negocjacji warunków porozumienia</li> </ol>
9) stosuje metody i techniki rozwiązywania problemów	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) opisuje sposób przeciwdziałania problemom w zespole realizującym zadania</li> <li>2) opisuje techniki rozwiązywania problemów</li> <li>3) wskazuje, na wybranym przykładzie, metody i techniki rozwiązywania problemu</li> </ol>

10) współpracuje w zespole	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) pracuje w zespole, ponosząc odpowiedzialność za wspólnie realizowane zadania</li> <li>2) przestrzega podziału ról, zadań i odpowiedzialności w zespole</li> <li>3) angażuje się w realizację wspólnych działań zespołu</li> <li>4) modyfikuje sposób zachowania, uwzględniając stanowisko wypracowane wspólnie z innymi członkami zespołu</li> </ol>
TKO.08.8. Organizacja pracy małych zespołów	
Efekty kształcenia	Kryteria weryfikacji
Uczeń:	Uczeń:
1) organizuje pracę zespołu w celu wykonania przydzielonych zadań	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) określa strukturę grupy</li> <li>2) przygotowuje zadania zespołu do realizacji</li> <li>3) planuje realizację zadań zapobiegających zagrożeniom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia</li> <li>4) oszacowuje czas potrzebny na realizację określonego zadania</li> <li>5) komunikuje się ze współpracownikami</li> <li>6) wskazuje wzorce prawidłowej współpracy w grupie</li> <li>7) przydziela zadania członkom zespołu zgodnie z harmonogramem planowanych prac</li> </ol>
2) dobiera osoby do wykonania przydzielonych zadań	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) ocenia przydatność poszczególnych członków zespołu do wykonania zadania</li> <li>2) rozdziela zadania według umiejętności i kompetencji członków zespołu</li> </ol>
3) kieruje wykonaniem przydzielonych zadań	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) ustala kolejność wykonywania zadań zgodnie z harmonogramem prac</li> <li>2) formułuje zasady wzajemnej pomocy</li> <li>3) koordynuje realizację zadań zapobiegających zagrożeniom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia</li> <li>4) wydaje dyspozycje osobom wykonującym poszczególne zadania</li> <li>5) monitoruje proces wykonywania zadań</li> <li>6) opracowuje dokumentację dotyczącą realizacji zadania według przyjętych standardów</li> </ol>
4) ocenia jakość wykonania przydzielonych zadań	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) kontroluje efekty pracy zespołu</li> <li>2) ocenia pracę poszczególnych członków zespołu w zakresie zgodności z warunkami technicznymi odbioru prac</li> <li>3) udziela wskazówek w celu prawidłowego wykonania przydzielonych zadań</li> </ol>
5) wprowadza rozwiązania techniczne i organizacyjne wpływające na poprawę warunków i jakości pracy	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) dokonuje analizy rozwiązań technicznych i organizacyjnych warunków i jakości pracy</li> <li>2) proponuje rozwiązania techniczne i organizacyjne mające na celu poprawę warunków i jakości pracy</li> </ol>

## WARUNKI REALIZACJI KSZTAŁCENIA W ZAWODZIE TECHNIK TRANSPORTU KOLEJOWEGO

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 TKO.07. Organizacja i prowadzenie ruchu pociągów

Pracownia sterowania ruchem kolejowym wyposażona w:

- stanowisko komputerowe dla nauczyciela połączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu, z urządzeniem wielofunkcyjnym i z projekтором multimedialnym,
- stanowiska komputerowe dla uczniów (jedno stanowisko dla jednego ucznia) połączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu, wyposażone w oprogramowanie symulacyjne do prowadzenia ruchu kolejowego i oprogramowanie wspomagające realizację procesu przewozowego, (jedno stanowisko dla dwóch uczniów),
- stanowiska składające się z urządzeń sterowania ruchem kolejowym, urządzeń łączności telefonicznej, radiotelefonicznej i dyspozytorskiej, informacji audiowizualnej i informacji sygnalizacyjnych (jedno stanowisko dla dwóch uczniów),

- plansze poglądowe, filmy dydaktyczne.

Pracownia dróg i taboru kolejowego wyposażona w:

- stanowisko komputerowe dla nauczyciela z dostępem do internetu i urządzeniem wielofunkcyjnym, projektor multimedialny,
- komplet przyrządów do pomiaru toru, zwrotnic, zamknięć nastawczych i zestawów kołowych,
- modele lub eksponaty: wagonów kolejowych, taboru trakcyjnego, maszyn torowych i pojazdów pomocniczych, części taboru, zestawów kołowych, łożysk tocznych, układu sprzężynowania taboru, wózków wagonowych, hamulca zespolonego, elementów sieci trakcyjnej,
- pomieszczenie umożliwiające jednoczesne wykonywanie ćwiczeń pomiarowych na minimum czterech stanowiskach (jedno stanowisko dla czterech uczniów).

### **Wyposażenie szkoły niezbędne do realizacji kształcenia w kwalifikacji TKO.08. Planowanie i realizacja przewozów kolejowych**

Pracownia przewozów kolejowych wyposażona w:

- stanowisko komputerowe dla nauczyciela podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu, z urządzeniem wielofunkcyjnym i z projektorem multimedialnym, wyposażone w oprogramowanie stosowane przez przewoźników kolejowych, wspomagające działalność handlowo-przewozową (na każdym stanowisku komputerowym);
- stanowiska komputerowe dla uczniów (jedno stanowisko dla jednego ucznia) podłączone do sieci lokalnej z dostępem do internetu, wyposażone w oprogramowanie stosowane przez przewoźników kolejowych, wspomagające działalność handlowo-przewozową (na każdym stanowisku komputerowym);
- mapy komunikacji kolejowej krajowej i międzynarodowej, taryfy i instrukcje taryfowe kolejowych przewoźników osób, przesyłek i towarów (jeden komplet dla jednego ucznia);
- kasy fiskalne (jedna kasa dla jednego ucznia);
- aktualne instrukcje i przepisy.

Miejsce realizacji praktyk zawodowych: zarząd infrastruktury kolejowej, przewoźnik kolejowy pasażerski, przewoźnik kolejowy towarowy oraz inne podmioty stanowiące potencjalne miejsce zatrudnienia absolwentów szkół prowadzących kształcenie w zawodzie.

Liczba tygodni przeznaczonych na realizację praktyk zawodowych: 8 tygodni (280 godzin). Uczeń jest przygotowywany do uzyskania licencji maszynisty.

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

TKO.07. Organizacja i prowadzenie ruchu pociągów	
Nazwa jednostki efektów kształcenia	Liczba godzin
TKO.07.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	30
TKO.07.2. Podstawy transportu kolejowego	60
TKO.07.3. Organizacja i prowadzenie ruchu pociągów na szlakach oraz posterunkach ruchu	220
TKO.07.4. Obsługa urządzeń sterowania ruchem kolejowym i łączności	160
TKO.07.5. Organizowanie, nadzorowanie i koordynowanie pracy manewrowej przewoźników kolejowych i użytkowników bocznic kolejowych na terenie stacji kolejowej	120
TKO.07.6. Język obcy zawodowy	30
Razem	620
TKO.07.7. Kompetencje personalne i społeczne <sup>2)</sup>	
TKO.07.8. Organizacja pracy małych zespołów <sup>2)</sup>	

TKO.08. Planowanie i realizacja przewozów kolejowych	
Nazwa jednostki efektów kształcenia	Liczba godzin
TKO.08.1. Bezpieczeństwo i higiena pracy	30
TKO.08.2. Podstawy transportu kolejowego <sup>3)</sup>	60 <sup>3)</sup>
TKO.08.3. Planowanie i realizacja przewozów pasażerskich i towarowych	160
TKO.08.4. Obsługa osób i ładunków	150
TKO.08.5. Przygotowanie do uzyskania licencji maszynisty	300
TKO.08.6. Język obcy zawodowy	30
Razem	670+60 <sup>3)</sup>
TKO.08.7. Kompetencje personalne i społeczne <sup>2)</sup>	
TKO.08.8. Organizacja pracy małych zespołów <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 oraz umiejętności w zakresie organizacji pracy małych zespołów.

<sup>3)</sup> Wskazana jednostka efektów kształcenia nie jest powtarzana w przypadku, gdy kształcenie zawodowe odbywa się w szkole prowadzącej kształcenie w tym zawodzie.

## 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 skreślenia 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.



**ZALĄCZNIK 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

..... miejscowość, 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):**

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..... 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 3c. Wzór deklaracja dla osoby, przystępującej do egzaminu eksternistycznego zawodowego oraz osoby dorosłej – uczestnika przygotowania zawodowego dorosłych**

- Jestem osobą dorosłą, która jest uczestnikiem  praktycznej nauki zawodu dorosłych\*/  przyuczenia do pracy dorosłych\*
- Jestem osobą dorosłą, która co najmniej dwa lata kształciła się lub pracowała w zawodzie, w którym wyodrębniono kwalifikację, którą chcę potwierdzić\*
- Posiadam świadectwo/inny dokument wydane za granicą\* potwierdzające wykształcenie średnie/wykształcenie zasadnicze zawodowe/ uznane za równorzędne świadectwu szkoły ponadgimnazjalnej/ /ponadpodstawowej w drodze nostyfikacji

miejsowość, data									

**Dane osobowe (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 z kierunkowym:

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

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 potwierdzające występowanie dysfunkcji wydane przez lekarza

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

\*właściwe zaznaczyć

.....  
czytelny podpis

Potwierdzam przyjęcie deklaracji

.....  
Pieczęć oke

.....  
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.

**WNIOSEK O DOPUSZCZENIE  
DO EGZAMINU EKSTERNISTYCZNEGO ZAWODOWEGO**

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

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

Nazwisko: .....

Imię (imiona): .....

Numer PESEL: .....

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

**Proszę o dopuszczenie do egzaminu eksternistycznego 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

**Do wniosku dołączam:**

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

\*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 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 8. Wzór wniosku o przystąpienie do egzaminu zawodowego w terminie dodatkowym

.....  
miejsowość ..... data

.....  
imię i nazwisko zdającego

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PESEL zdającego

### WNIOSEK ZDAJĄCEGO / RODZICA NIEPEŁNOLETNIEGO ZDAJĄCEGO O PRZYSTĄPIENIE DO EGZAMINU ZAWODOWEGO W TERMINIE DODATKOWYM<sup>1</sup>

Na podstawie art. 44zzzga ust. 1 i 2 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327), w związku z nieobecnością na egzaminie zawodowym przeprowadzanym w zakresie kwalifikacji<sup>2</sup>

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

w dniu ..... 2020 r., proszę o wyrażenie zgody na przystąpienie do egzaminu zawodowego w części  pisemnej\*,  praktycznej\*

w terminie dodatkowym.  
Uzasadnienie:

.....  
.....  
.....  
.....

Załączniki dokumentujące zasadność wniosku<sup>3</sup>:

1. ....
2. ....

.....  
podpis zdającego lub rodzica niepełnoletniego zdającego

**Uwagi dyrektora szkoły (w tym dotyczące dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu) oraz wskazanie miejsca egzaminu dla zdającego<sup>4</sup>:**

.....  
data przesłania wniosku do OKE

.....  
podpis i pieczęć dyrektora szkoły

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

identyfikator szkoły



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.

<sup>1</sup> Do egzaminu zawodowego w terminie dodatkowym ma prawo przystąpić zdający, któremu szczególny przypadek losowy lub zdrowotny uniemożliwił przystąpienie do części pisemnej lub części praktycznej egzaminu zawodowego w terminie głównym lub zdający, który w terminie głównym z przyczyn losowych lub zdrowotnych przerwał egzamin zawodowy z części pisemnej lub części praktycznej.

<sup>2</sup> Zdający lub rodzice niepełnoletniego zdającego składają wniosek do dyrektora szkoły najpóźniej w dniu, w którym odbywa się część pisemna lub część praktyczna egzaminu.

<sup>3</sup> Należy dołączyć oryginały dokumentów lub ich kopie poświadczone za zgodność z oryginałem.

<sup>4</sup> Dyrektor szkoły przekazuje dyrektorowi OKE wniosek wraz załączonymi do niego dokumentami najpóźniej następnego dnia roboczego po otrzymaniu wniosku. Dyrektor OKE rozpatruje wniosek w terminie 2 dni od dnia jego otrzymania

## 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.