

Załącznik nr 1b do SWZ – ZADANIE II

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA - ZADANIE II

Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie do druku, druk, zakup oraz konfekcjonowanie (segregowanie i pakowanie) i dystrybucja materiałów egzaminacyjnych do szkół, placówek, ośrodków egzaminacyjnych na egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie oraz egzamin zawodowy na terenie Polski w sesji LATO 2027 r.

Przedmiot zamówienia będzie realizowany przy uwzględnieniu zasad określonych w **załączniku nr 2 do OPZ** – Zasady bezpieczeństwa w relacjach z dostawcami. W dniu podpisania umowy Wykonawca składa oświadczenie, które stanowi załącznik nr 1 do ww. Zasad.

Treść materiałów egzaminacyjnych podlega ochronie przed nieuprawnionym ujawnieniem na podstawie art. 9e ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz.U. z 2024 r. poz. 750, z późn. zm.). Wykonawca ponosi odpowiedzialność za ochronę treści materiałów egzaminacyjnych przed nieuprawnionym ujawnieniem przez cały okres umowy.

Za dzień roboczy uznaje się dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie/egzamin zawodowy w sesji LATO 2027 r. przeprowadzany będzie dla uczniów/absolwentów zasadniczych szkół zawodowych, branżowych szkół I i II stopnia oraz techników, słuchaczy szkół policealnych, absolwentów kwalifikacyjnych kursów zawodowych oraz eksternów (uczestników egzaminów eksternistycznych), w dwóch częściach:

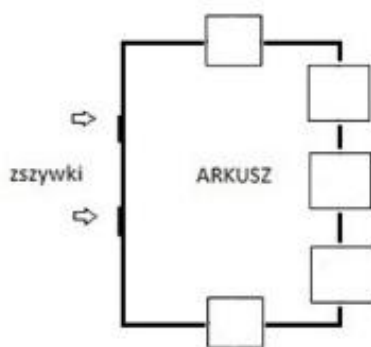
1. część pisemna (P)
2. część praktyczna (PR).

A. Wymagania jakościowe dotyczące materiałów egzaminacyjnych

1. Materiały egzaminacyjne do części pisemnej (P)

- 1.1. **Arkusze egzaminacyjne** do części pisemnej o formacie A4 Wykonawca zobowiązany jest wydrukować na papierze białym o gramaturze 90 g/m² (±5%), z zastrzeżeniem zapisów w punkcie 1.1.1 oraz 1.1.2. Arkusze egzaminacyjne mają być bez okładki, w formie broszury zszytej na grzbiecie (2 zszywki) – oprawa zeszytowa.

Arkusze egzaminacyjne mają być zabezpieczone przed nieuprawnionym ujawnieniem za pomocą co najmniej 5 naklejek w kolorze **niebieskim** z napisem „EGZAMIN” (kolor 1x0), w sposób uniemożliwiający bezśladowe otwarcie i zapoznanie się z treścią arkusza. Użycie innego koloru naklejki wymaga pisemnej zgody Zamawiającego pod rygorem nieważności. Naklejki mają być na 3 bokach arkusza, każda naklejka ma obejmować pierwszą i ostatnią stronę arkusza. Naklejki mają być wykonane z materiału gwarantującego, że nie ulegną przypadkowemu rozerwaniu, odklejeniu. Sposób rozmieszczenia naklejek przewiduje schemat zamieszczony poniżej.



- 1.1.1. **Arkusze egzaminacyjne przygotowane wg podstawy programowej 2017 (PP 2017)** oznaczone są m.in. dwiema literami i dwiema cyframi np. AU.05. Strona tytułowa tych arkuszy powinna być wykonana w kolorze **jasnym żółtym**. W prawej górnej części strony tytułowej powinien znajdować się prostokąt w kolorze **czerwonym**, który zawiera napis o treści PODSTAWA PROGRAMOWA 2017.

1.1.2. **Arkusze egzaminacyjne przygotowane wg podstawy programowej 2019 (PP 2019)** oznaczone są m.in. trzema literami i dwiema cyframi, np. AUD.05. Strona tytułowa tych arkuszy powinna być wykonana w kolorze **jasnym zielonym**. W prawej górnej części strony tytułowej powinien znajdować się prostokąt w kolorze **żółtym**, który zawiera napis o treści PODSTAWA PROGRAMOWA 2019.

- 1.2. **Karty odpowiedzi** zdających o formacie A4 Wykonawca zobowiązany jest wydrukować na papierze białym o gramaturze 90 g/m² (±5%), który powinien charakteryzować się poziomem pylenia nie większym niż 1 stopień oznaczony przyrządem IGT wg 6-stopniowej skali, własnościami higroskopijnymi max 28 g/m², mierzonymi metodą Cobb'a. Dokładność cięcia kart odpowiedzi względem układu strony powinna mieścić się w granicach 0,5 mm na całej długości. Wykonawca zobowiązany jest do włożenia karty odpowiedzi do każdego drukowanego arkusza egzaminacyjnego do części pisemnej.
- 1.3. **Płyty CD z arkuszami egzaminacyjnymi do części pisemnej** to płyty CD z nagranyymi plikami dźwiękowymi w formacie mp3 oraz plikami w formacie pdf i MS Word albo z nagranyymi plikami wyłącznie w formacie MS Word.

Wykonawca nagra w studio nagrań z udziałem lektora, zapewnionego przez Zamawiającego, treść arkusza egzaminacyjnego do części pisemnej do określonych kwalifikacji, zgodnie z zapotrzebowaniem, następnie zmontuje nagrania i dokona masteringu oraz powieli w odpowiednim nakładzie.

Wykonawca zrealizuje nagrania zgodnie z zapotrzebowaniem w **Załączniku 1 ND**, przy czym liczba i rodzaje kwalifikacji są wielkościami prognozowanymi i zostaną zweryfikowane i przekazane Wykonawcy na etapie realizacji zamówienia.

Wykonawca powieli płyty w liczbie i zakresie wymaganym przez Zamawiającego, opisuje je symbolem arkusza egzaminacyjnego, pakuje do przezroczystego plastikowego pudełka/opakowania.

Płyty CD mają być zabezpieczone przed nieuprawnionym ujawnieniem za pomocą 3 naklejek, po jednej na każdym uchylnym boku opakowania, w kolorze **niebieskim** z napisem EGZAMIN, w sposób uniemożliwiający bezśladowe otwarcie i zapoznanie się z zawartością płyty. Użycie innego koloru naklejki wymaga pisemnej zgody Zamawiającego pod rygorem nieważności.

2. Materiały egzaminacyjne do części praktycznej (PR)

- 2.1. **Arkusze egzaminacyjne** do części praktycznej o formacie A4 Wykonawca zobowiązany jest wydrukować na papierze białym o gramaturze 90 g/m² (±5%), z zastrzeżeniem zapisów w punkcie 2.1.1. oraz 2.1.2.

Arkusze egzaminacyjne mają być bez okładki, w formie broszury zszytej na grzbiecie (2 zszywki) – oprawa zeszytowa – jeśli liczba stron wynosi 8 lub więcej, lub tylko złożone, jeżeli liczba stron wynosi 4.

Arkusze egzaminacyjne mają być zabezpieczone przed nieuprawnionym ujawnieniem za pomocą 5 naklejek w kolorze **fioletowym** z napisem „EGZAMIN” (kolor 1x0), w sposób uniemożliwiający bezśladowe otwarcie i zapoznanie się z treścią arkusza. Użycie innego koloru naklejki wymaga pisemnej zgody Zamawiającego pod rygorem nieważności. Naklejki mają być na 3 bokach arkusza, każda naklejka ma obejmować pierwszą i ostatnią stronę arkusza. Naklejki mają być wykonane z materiału gwarantującego, że nie ulegną przypadkowemu rozerwaniu, odklejeniu.

Sposób rozmieszczenia naklejek jak w punkcie 1.1

2.1.1. **Arkusze egzaminacyjne wg podstawy programowej 2017 (PP 2017)** oznaczone są m.in. dwiema literami i dwiema cyframi np. AU.05. Strona tytułowa tych arkuszy powinna być wykonana w kolorze **jasnym żółtym**. W prawej górnej części strony tytułowej powinien znajdować się prostokąt w kolorze **czerwonym**, który zawiera napis o treści PODSTAWA PROGRAMOWA 2017.

2.1.2. **Arkusze egzaminacyjne przygotowane wg podstawy programowej 2019 (PP 2019)** oznaczone są m.in. trzema literami i dwiema cyframi, np. AUD.05. Strona tytułowa tych arkuszy powinna być wykonana w kolorze **jasnym zielonym**. W prawej górnej części strony tytułowej powinien znajdować się prostokąt w kolorze **żółtym**, który zawiera napis o treści PODSTAWA PROGRAMOWA 2019.

- 2.2. **Zasady oceniania** o formacie A4, jedna sztuka na max. 6 zdających, Wykonawca zobowiązany jest wydrukować na papierze białym o gramaturze 90 g/m² (±5%) z zastrzeżeniem zapisów w punkcie 2.2.1. oraz 2.2.2 oraz 2.2.3.

Zasady oceniania mają być bez okładki, w formie broszury zszytej na grzbiecie (2 zszywki) – oprawa zeszytowa – jeśli liczba stron wynosi 8 lub więcej, lub tylko złożone, jeżeli liczba stron wynosi 4.

Zasady oceniania mają być zabezpieczone przed nieuprawnionym ujawnieniem za pomocą 5 naklejek w kolorze zielonym z napisem „EGZAMIN” (kolor 1x0) w sposób uniemożliwiający bezśladowe otwarcie i zapoznanie się z treścią zasad oceniania. Użycie innego koloru naklejki wymaga pisemnej zgody Zamawiającego pod rygorem nieważności. Naklejki zostaną naklejone przez Wykonawcę na 3 bokach zasad oceniania, w sposób analogiczny jak na arkusze egzaminacyjne.

- 2.2.1. **Zasady oceniania wg podstawy programowej 2017 (PP 2017)** oznaczone są m.in. dwiema literami i dwiema cyframi np. AU.05. Strona tytułowa tych arkuszy powinna być wykonana w kolorze jasnym żółtym. W prawej górnej części strony tytułowej powinien znajdować się prostokąt w kolorze czerwonym, który zawiera napis o treści PODSTAWA PROGRAMOWA 2017.
- 2.2.2. **Arkusze egzaminacyjne wg podstawy programowej 2019 (PP 2019)** oznaczone są m.in. trzema literami i dwiema cyframi, np. AUD.05. Strona tytułowa tych arkuszy powinna być wykonana w kolorze jasnym zielonym. W prawej górnej części strony tytułowej powinien znajdować się prostokąt w kolorze żółtym, który zawiera napis o treści PODSTAWA PROGRAMOWA 2019.
- 2.3. **Karty oceny** zdających o formacie A4 Wykonawca zobowiązany jest - jedynie w przypadku gdy Zamawiający zgłosi potrzebę ich użycia na egzaminie - wydrukować na papierze białym o gramaturze 90 g/m² (±5%), który powinien charakteryzować się poziomem pylenia nie większym niż 1 stopień oznaczony przyrządem IGT wg 6-stopniowej skali, własnościami higroskopijnymi max. 28 g/m², mierzonymi metodą Cobb’a.

Dokładność cięcia kart oceny względem układu strony powinna mieścić się w granicach 0,5 mm na całej długości.

W przypadku zgłoszenia potrzeby użycia kart oceny na egzaminie Wykonawca zobowiązany jest do włożenia ich do wskazanych przez Zamawiającego arkuszy egzaminacyjnych do części praktycznej.

W przypadku zaistnienia potrzeby użycia kart oceny informacja zostanie przekazana do Wykonawcy nie później niż w terminie określonym w rozdziale E pkt 3 c.

- 2.4. **Płyty CD z arkuszami egzaminacyjnymi do części praktycznej** to płyty CD z nagraniem plikami dźwiękowymi w formacie mp3 oraz plikami w formacie pdf i MS Word albo z nagraniem plikami wyłącznie w formacie MS Word.

Wykonawca nagra w studio nagrań z udziałem lektora, zapewnionego przez Zamawiającego, treść arkusza egzaminacyjnego do części pisemnej do określonych kwalifikacji, zgodnie z zapotrzebowaniem, następnie zmontuje nagrania i dokona masteringu oraz powieli w odpowiednim nakładzie.

Wykonawca zrealizuje nagrania zgodnie z zapotrzebowaniem w **Załączniku 1 ND**, przy czym liczba i rodzaje kwalifikacji są wielkościami prognozowanymi i zostaną zweryfikowane i przekazane Wykonawcy na etapie realizacji zamówienia.

Wykonawca powieli płyty w liczbie i zakresie wymaganym przez Zamawiającego, opisuje je symbolem arkusza egzaminacyjnego, pakuje do przezroczystego plastikowego pudełka/opakowania.

Płyty CD mają być zabezpieczone przed nieuprawnionym ujawnieniem za pomocą 3 naklejek, po jednej na każdym uchylnym boku opakowania, w kolorze fioletowym z napisem EGZAMIN, w sposób uniemożliwiający bezśladowe otwarcie i zapoznanie się z zawartością płyty. Użycie innego koloru naklejki wymaga pisemnej zgody Zamawiającego pod rygorem nieważności.

- 2.5. **Płyty CD jako załączniki do arkuszy egzaminacyjnych do części praktycznej**, z nagraniem plikami

Płyty CD jako załączniki do arkuszy egzaminacyjnych do części praktycznej przesyłane są do ośrodków egzaminacyjnych, po jednej płycie dla każdego ośrodka egzaminacyjnego wskazanego w liście dystrybucyjnej oraz zgodnie z informacją w Załączniku INC. Wykonawca powieli w odpowiednim nakładzie przekazaną przez Zamawiającego płytę „matkę”, opisuje płyty symbolem arkusza egzaminacyjnego, pakuje do papierowych kopert z okienkiem i dystrybuje do ośrodków egzaminacyjnych zgodnie z listą dystrybucyjną (punkt 5) oraz wytycznymi Zamawiającego (załącznik INC).

Płyty CD mają być zabezpieczone przed nieuprawnionym ujawnieniem za pomocą jednej naklejki w kolorze **fioletowym** z napisem EGZAMIN, w sposób uniemożliwiający bezśladowe otwarcie i zapoznanie się z zawartością płyty. Użycie innego koloru naklejki wymaga pisemnej zgody Zamawiającego pod rygorem nieważności.

3. Zamawiający dopuszcza fałdowanie – zginanie – materiałów egzaminacyjnych z formatu A3 do A4.
4. Arkusze egzaminacyjne mają być wydrukowane w CMYK (uwzględniając pkt 1.1). Zasady oceniania mają być wydrukowane: okładka w CMYK, pozostałe strony w jednym kolorze (czarnym) (uwzględniając pkt. 2.1). Karty odpowiedzi i karty oceny mają być wydrukowane w kolorze czarnym i czerwonym (kolor czerwony o symbolu PANTONE 178).
5. Wykonawca zrealizuje zamówienie zgodnie z listą dystrybucyjną, przekazaną przez Zamawiającego na etapie realizacji zamówienia. W Załącznikach **1NA, 1NB, 1NB1, 1NC, 1ND** przedstawiono wielkości prognozowane dotyczące materiałów egzaminacyjnych.
6. Materiały egzaminacyjne opisane w Załącznikach nr **1NA, 1NB, 1NB1, 1NC, 1ND** Wykonawca przygotuje do druku, wydrukuje, skonfekcjonuje i dostarczy do szkół, placówek i ośrodków egzaminacyjnych w określonych terminach (Część C. pkt 1.).

Materiały określone w **Załączniku 1NC** Wykonawca zakupi, skonfekcjonuje, wytworzy i dostarczy do szkół, placówek, ośrodków egzaminacyjnych w określonych terminach (część C. pkt1.).

7. Proces akceptacji plików przed ostatecznym drukiem

Proces akceptacji plików przed drukiem jest procesem iteracyjnym, polegającym na wysyłaniu przez Wykonawcę kolejnych wersji wydrukowanych materiałów źródłowych (wydruki próbne materiałów egzaminacyjnych) do CKE i poszczególnych okręgowych komisji egzaminacyjnych, wskazanych przez Zamawiającego. Po każdej turze wysyłki następuje zbieranie uwag i ich nanoszenie w materiałach źródłowych.

Etapy procesu:

1. Przekazanie plików z materiałami źródłowymi (wersja „x”) z CKE do Wykonawcy.
2. Przekazanie listy dystrybucyjnej dotyczącej wydruków próbnych z CKE do Wykonawcy.
3. Wydruk próbny materiałów przez Wykonawcę.
4. Dostawa wydruków próbnych materiałów przez Wykonawcę do CKE i wskazanych przez CKE okręgowych komisji egzaminacyjnych.
5. Zebranie uwag do wydruków próbnych materiałów, przez CKE
6. Przekazanie przez CKE kolejnej wersji plików źródłowych materiałów (wersja „x+1”) jako poprawionych.
7. Wydruk próbny materiałów w wersji x+1 przez Wykonawcę
8. Dostawa, wyłącznie do CKE, wydruków materiałów próbnych w wersji x+1 przez Wykonawcę
9. Zatwierdzenie i przekazanie przez CKE do Wykonawcy listy kwalifikacji DO DRUKU, do których nie zgłoszono uwag.
10. Dla kwalifikacji, do których CKE zgłosi dalsze uwagi, następuje powtórzenie czynności w ramach punktów 6-9.

Ad.1 Przekazanie plików z materiałami źródłowymi (wersja „x”) z CKE do Wykonawcy.

Zamawiający przekazuje Wykonawcy zaszyfrowane archiwum „.zip” z zachowaniem zasad bezpieczeństwa, w sposób uzgodniony z Wykonawcą.

W archiwum „.zip” znajdują się pliki ze wzorami materiałów egzaminacyjnych. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przekazania materiałów partiami. Przekazanie materiałów następuje do godziny 12:00 w dniu „Y”.

Ad. 2 Przekazanie listy dystrybucyjnej dotyczącej wydruków próbnych z CKE do Wykonawcy.

Zamawiający przesyła Wykonawcy listę dystrybucyjną w postaci pliku, w którym wskazuje do których OKE należy przesłać wydrukowane materiały. Przekazanie listy dystrybucyjnej następuje do godziny 13:00 w dniu „Y”.

Ad. 3 Wydruk próbny materiałów przez Wykonawcę.

Wykonawca drukuje materiały źródłowe w liczbie wynikającej z listy dystrybucyjnej dotyczącej wydruków próbnych.

Ad.4 Dostawa wydruków próbnych materiałów przez Wykonawcę do CKE i wskazanych przez CKE okręgowych komisji egzaminacyjnych.

Wykonawca dostarcza (osobiście lub za pomocą usługi kurierskiej z zachowaniem procedur bezpieczeństwa) wydrukowane materiały źródłowe do CKE i do wszystkich OKE wskazanych przez Zamawiającego.

Materiały muszą dotrzeć do odbiorców w dniu roboczym „Y+2 dni robocze” do godziny 12:00. W dostawie musi się znaleźć zestawienie jej zawartości.

Ad.5 Zebranie uwag do materiałów w CKE.

OKE przesyłają do CKE uwagi dotyczące otrzymanych materiałów w zakresie merytorycznym i edycyjnym. Zbieranie uwag następuje do dnia wskazanego przez CKE, dla każdego wydruku.

Ad.6 Przekazanie przez CKE kolejnej wersji plików źródłowych (wersja „x+1”) jako poprawionych.

CKE przygotowuje kolejną wersję materiałów źródłowych, wprowadzając uwagi przesłane przez OKE. Przekazanie plików następuje do godziny 13:00 w dniu „Z”.

Ad.7 Wydruk próbny materiałów w wersji x+1 przez Wykonawcę

Ad. 8 Dostawa wyłącznie do CKE wydruków materiałów próbnych w wersji x+1 przez Wykonawcę

Wykonawca dostarcza (osobiście lub za pomocą usługi kurierskiej z zachowaniem procedur bezpieczeństwa) wydrukowane materiały źródłowe w wersji x + 1 wyłącznie do CKE.

Materiały muszą dotrzeć do CKE w dniu roboczym „Z+2 dni robocze” do godziny 12:00. W dostawie musi się znaleźć zestawienie jej zawartości.

Ad.9 Zatwierdzenie i przekazanie przez CKE do Wykonawcy listy kwalifikacji DO DRUKU, do których nie zgłoszono uwag.

Ad.10. Dla kwalifikacji, do których CKE zgłosi dalsze uwagi, następuje powtórzenie czynności w ramach punktów 6-9.

7.1. **Proces akceptacji egzemplarzy sygnałnych o nakładzie powyżej 500 szt. drukowanych techniką offsetową**

Egzemplarze sygnałne to egzemplarze arkuszy egzaminacyjnych/zasad oceniania/płyt CD/DVD zabezpieczonych naklejkami, przekazane Zamawiającemu po wydruku/wykonaniu kopii płyt CD/DVD całego nakładu – przed konfekcjonowaniem i dystrybucją.

7.1.1. Do 7 dni roboczych przed egzaminem Wykonawca przedstawi do akceptacji Zamawiającego egzemplarze sygnałne o nakładzie powyżej 500 szt. (druk techniką offsetową).

7.1.2. Zamawiający akceptuje egzemplarze sygnałne do 2 dni roboczych od przekazania ich przez Wykonawcę.

8. Bezpieczne koperty

Bezpieczne koperty foliowe (przezroczyste) służyć będą do:

- **dystrybucji (dostawy):** arkuszy egzaminacyjnych z kartami odpowiedzi do części pisemnej, płyt CD z arkuszami egzaminacyjnymi do części pisemnej oraz do dystrybucji arkuszy egzaminacyjnych do części praktycznej, zasad oceniania, płyt CD z arkuszami egzaminacyjnymi do części praktycznej;
- **redystrybucji (zwrotu)** po egzaminie ze szkół, placówek, ośrodków egzaminacyjnych: kart odpowiedzi do części pisemnej, arkuszy egzaminacyjnych do części praktycznej – model d i dk, arkuszy egzaminacyjnych z kartami oceny i zasadami oceniania do części praktycznej – model w i wk.

Bezpieczne koperty foliowe służące do dystrybucji i redystrybucji materiałów egzaminacyjnych powinny chronić ich zawartość przed nieuprawnionym dostępem, zamknięciem, uszkodzeniem. Materiały egzaminacyjne pakowane są do kopert możliwie ściśle, bez zbędnych wolnych przestrzeni, jednocześnie w sposób umożliwiający ich przeliczenie. Bezpieczne koperty powinny być z folii przezroczystej, zamykane za pomocą taśmy zamykającej (plombującej) lub zgrzewów, uniemożliwiających bezśladowe ich otwarcie. Koperta powinna posiadać dodatkowo przy każdym zgrzewie specjalny nadruk zabezpieczający w postaci ciągłej linii falistej z napisem „CKE” (kolor czarny lub czerwony) uniemożliwiający ponowne zgrzanie koperty po jej nieuprawnionym otwarciu. Rodzaj folii, parametry zgrzewu, wytrzymałość spawów, grubość oraz wymiary koperty powinny

zapewniać umieszczenie w niej nie więcej niż 40 standardowych arkuszy egzaminacyjnych oraz zabezpieczać przed przypadkowym rozerwaniem. Zmiana kolorów nadruku wymaga pisemnej zgody Zamawiającego pod rygorem nieważności.

Bezpieczne koperty papierowe służą wyłącznie do **redystrybucji niewykorzystanych materiałów egzaminacyjnych** po każdej z części egzaminu. Bezpieczne koperty papierowe powinny być zamykane za pomocą taśmy zamykającej.

Naklejki na koperty bezpieczne foliowe do dystrybucji materiałów egzaminacyjnych Wykonawca wydrukuje, wypełni i naklei w liczbie odpowiedniej do liczby kopert według określonych wzorów w pkt 8.1-8.3.

Naklejki na koperty bezpieczne foliowe do redystrybucji materiałów egzaminacyjnych Wykonawca wydrukuje i naklei w liczbie odpowiedniej do liczby kopert według określonych wzorów w pkt. 8.4-8.6.

Naklejki na koperty bezpieczne papierowe do redystrybucji materiałów egzaminacyjnych Wykonawca wydrukuje i naklei w liczbie odpowiedniej do liczby kopert według określonych wzorów w pkt. 8.7-8.8.

Wykonawca zobowiązany jest do skonfekcjonowania (tj. segregowania i spakowania) kopert bezpiecznych foliowych zawierających materiały egzaminacyjne przeznaczone wyłącznie do dystrybucji.

- 8.1. Na kopercie przeznaczonej na dostawę arkuszy egzaminacyjnych z kartami odpowiedzi do części pisemnej egzaminu na każdą godzinę egzaminu powinny znajdować się naklejka o formacie A6 z nadrukiem według wzoru:

Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie / Egzamin zawodowy (P) LATO 2027 Część pisemna Arkusze egzaminacyjne z kartami odpowiedzi			
Kod szkoły, placówki Nazwa i adres szkoły, placówki			
egzamin data: godz.: zmiana:			
Symbol kwalifikacji	Nazwa kwalifikacji	Oznaczenie arkusza	Liczba sztuk
.....

- 8.2. Na kopercie przeznaczonej na dostawę arkuszy egzaminacyjnych do części praktycznej egzaminu, dla modelu „d”/„dk”, na każdą godzinę egzaminu powinna znajdować się naklejka o formacie A6 z nadrukiem według wzoru:

Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie / Egzamin zawodowy (PR) LATO 2027 Część praktyczna – model d/dk Arkusze egzaminacyjne			
Kod szkoły, placówki Nazwa i adres szkoły, placówki			
egzamin data: godz.: zmiana:			
Symbol kwalifikacji	Nazwa kwalifikacji	Oznaczenie arkusza	Liczba sztuk
.....

- 8.3. Na kopercie przeznaczony na dostawę arkuszy egzaminacyjnych oraz zasad oceniania do części praktycznej egzaminu, dla modelu „w”/„wk”, na każdą godzinę egzaminu powinna znajdować się naklejka o formacie A6 z nadrukiem według wzoru:

<p align="center">Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie / Egzamin zawodowy (PR) LATO 2027 Część praktyczna – model w/wk Arkusze egzaminacyjne oraz zasady oceniania</p>				
<p>Kod szkoły, placówki Nazwa i adres szkoły, placówki</p>				
<p>egzamin data: godz.: zmiana:</p>				
Symbol kwalifikacji	Nazwa kwalifikacji	Oznaczenie arkusza	Liczba arkuszy egzaminacyjnych	Liczba zasad oceniania
.....

- 8.4. Na kopercie bezpiecznej przeznaczony do zwrotu kart odpowiedzi z części pisemnej egzaminu powinna znajdować się naklejka o formacie A6 z nadrukiem według wzoru:

<p align="center">Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie / Egzamin zawodowy (P) LATO 2027 Część pisemna KARTY ODPOWIEDZI</p>				
<p>Identyfikator ośrodka:</p>				
<p>data: godz.: zmiana:.....</p>				
Miejsce na naklejkę z kodem szkoły, placówki	Symbol kwalifikacji	Nazwa kwalifikacji	Oznaczenie arkusza	Liczba sztuk

		Razem	
<p>Stosowne rubryki wypełnia po egzaminie Przewodniczący Zespołu Nadzorującego Część Pisemną</p>				

- 8.5. Na kopercie bezpiecznej przeznaczonej do zwrotu wykorzystanych arkuszy egzaminacyjnych oraz zwrotu wykorzystanych zasad oceniania z części praktycznej egzaminu dla modelu „w” i „wk” powinna znajdować się naklejka o formacie A6 z nadrukiem według wzoru:

<p align="center">Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie / Egzamin zawodowy (PR) LATO 2027 Część praktyczna Arkusze egzaminacyjne oraz zasady oceniania - dla modelu „w” i „wk”</p>				
<p>Identyfikator ośrodka:</p>				
<p>Data: godz.: zmiana:.....</p>				
Symbol kwalifikacji	Nazwa kwalifikacji	Oznaczenie arkusza	Liczba arkuszy wykorzystanych	Liczba zasad oceniania wykorzystanych
.....
Razem		
Wypełnia po egzaminie Przewodniczący Zespołu Nadzorującego Część Praktyczną				

- 8.6. Na kopercie bezpiecznej przeznaczonej do zwrotu wykorzystanych arkuszy egzaminacyjnych z części praktycznej egzaminu dla modelu „d” i „dk” powinna znajdować się naklejka o formacie A6 z nadrukiem według wzoru:

<p align="center">Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie / Egzamin zawodowy (PR) LATO 2027 Część praktyczna Arkusze egzaminacyjne - dla modelu „d” i „dk”</p>			
<p>Identyfikator ośrodka:</p>			
<p>Oznaczenie egzaminu:</p>			
<p>Data: godz.: zmiana:.....</p>			
Symbol kwalifikacji	Nazwa kwalifikacji	Oznaczenie arkusza	Liczba arkuszy wykorzystanych
.....
Razem		
Wypełnia po egzaminie Przewodniczący Zespołu Nadzorującego Część Praktyczną			

8.7. Na kopercie bezpiecznej papierowej przeznaczonej do zwrotu niewykorzystanych arkuszy egzaminacyjnych oraz niewykorzystanych zasad oceniania z części praktycznej egzaminu powinna znajdować się naklejka o formacie A6 z nadrukiem według wzoru:

Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie / Egzamin zawodowy (PR) LATO 2027 Część praktyczna Niewykorzystane arkusze egzaminacyjne oraz niewykorzystane zasady oceniania				
Identyfikator ośrodka: Data:				
Symbol kwalifikacji	Nazwa kwalifikacji	Oznaczenie arkusza	Liczba arkuszy niewykorzystanych	Liczba zasad oceniania niewykorzystanych <i>wyłącznie dla modelu „w” i „wk”</i>
.....
Razem		
Wypełnia po egzaminie Przewodniczący Zespołu Nadzorującego Część Praktyczną				

8.8. Ostateczne wzory, w tym kolory naklejek na koperty opisane w pkt. 8.1.-8.8., zostaną ustalone w trybie roboczym, z uwzględnieniem m.in. różnych podstaw programowych.

B. Sposób pakowania materiałów egzaminacyjnych

1. Materiały egzaminacyjne do części pisemnej (P)

1.1. Sposób pakowania materiałów egzaminacyjnych do części pisemnej (P) w bezpieczne koperty foliowe (przezroczyste)

Arkusze egzaminacyjne do części pisemnej powinny być zapakowane w bezpieczne koperty foliowe. Dla każdej kwalifikacji do danego ośrodka egzaminacyjnego na daną zmianę egzaminu (godzina przeprowadzenia egzaminu) arkusze egzaminacyjne powinny być zapakowane w oddzielne bezpieczne koperty foliowe. Do każdego arkusza egzaminacyjnego do części pisemnej Wykonawca wkłada kartę odpowiedzi.

Arkusze egzaminacyjne w bezpiecznych kopertach foliowych powinny być zapakowane możliwie ściśle, oraz tak, aby możliwe było ich przeliczenie bez konieczności otwierania kopert bezpiecznych. Liczba arkuszy egzaminacyjnych w bezpiecznej kopercie foliowej nie może przekraczać 40 egzemplarzy.

Łączna liczba kopert bezpiecznych foliowych, w które zostaną zapakowane arkusze egzaminacyjne z kartami odpowiedzi dotyczące części pisemnej, nie może bez zgody Zamawiającego przekraczać łącznej liczby kopert bezpiecznych zwrotnych wykazanych w liście dystrybucyjnej dotyczącej części pisemnej.

1.2. Sposób pakowania materiałów egzaminacyjnych do części pisemnej (P) w paczki

Obowiązuje zasada pakowania materiałów egzaminacyjnych w jedną paczkę do danego ośrodka egzaminacyjnego, szkoły, placówki na dany dzień egzaminu (bez względu na to, czy materiały egzaminacyjne dotyczą różnych podstaw programowych). Jeżeli waga przesyłki do danego ośrodka egzaminacyjnego, szkoły, placówki, przekroczy 10 kg, to materiały egzaminacyjne należy zapakować w więcej niż jedną paczkę, zgodnie z zasadą podaną w przykładach:

- przykład 1: dla przesyłki o wadze 13 kg do danego ośrodka egzaminacyjnego materiały egzaminacyjne należy zapakować maksymalnie w dwie paczki
- przykład 2: dla przesyłki o wadze 23 kg do danego ośrodka egzaminacyjnego, materiały egzaminacyjne należy zapakować maksymalnie w trzy paczki

Pudełka tekturowe, w które będą pakowane materiały, muszą być dostosowane do objętości i wagi tych materiałów i zabezpieczone przed otwarciem taśmą propylenową z nadrukiem. Treść i kolor nadruku oraz szerokość taśmy zostaną ustalone w trybie roboczym z Wykonawcą po podpisaniu umowy, z zastrzeżeniem, że kolor nadruku będzie 1x0.

W paczce muszą być zapakowane:

- a) arkusze egzaminacyjne z kartami odpowiedzi w liczbie zgodnej z listą dystrybucyjną,
- b) puste bezpieczne koperty foliowe zwrotne na karty odpowiedzi w liczbie zgodnej z listą dystrybucyjną,
- c) instrukcja opracowana przez Zamawiającego z uwzględnieniem danych przekazanych przez Wykonawcę, zawierająca informacje o sposobie komunikowania się przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego z dystrybutorem w celu uruchomienia procedury awaryjnej,
- d) bezpieczne koperty papierowe, w liczbie zgodnej z listą dystrybucyjną,
- e) szczegółowa specyfikacja zawartości (wykaz zawartości paczki) zawierająca co najmniej: Symbol kwalifikacji, nazwę kwalifikacji, oznaczenie arkusza, godzinę egzaminu, liczbę arkuszy egzaminacyjnych, liczbę bezpiecznych kopert foliowych zwrotnych, liczbę kopert papierowych, instrukcję (opisana w punkcie c).

Opis na paczce powinien zawierać wyraźne oznaczenie liczby paczek dla jednej szkoły, placówki, ośrodka egzaminacyjnego, stanowiących komplet materiałów egzaminacyjnych dla kwalifikacji i części egzaminu. W przypadku gdy liczba paczek jest większa niż jeden, należy wyraźnie oznaczyć liczbę paczek, np. „1 z 2” na pierwszej paczce i „2 z 2” na drugiej paczce.

Na paczce z materiałami egzaminacyjnymi do części pisemnej powinna znajdować się naklejka o formacie A6 z nadrukiem według wzoru:

Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie / Egzamin zawodowy (P) LATO 2027 Część pisemna	
Kod szkoły/placówki	Nazwa OKE
Nazwa i adres szkoły/placówki	
Paczka 1 z 2*	
*dotyczy tylko, gdy paczek jest więcej niż jedna	
data dostawy:	
data egzaminu:	

2. Materiały egzaminacyjne do części praktycznej (PR)

2.1. Sposób pakowania materiałów egzaminacyjnych do części praktycznej (PR) w bezpieczne koperty foliowe (przezroczyste)

Arkusze egzaminacyjne do części praktycznej egzaminu powinny być zapakowane w bezpieczne koperty foliowe. Dla każdej kwalifikacji do danego ośrodka egzaminacyjnego na daną zmianę egzaminu, tj. egzamin danego dnia o danej godzinie arkusze egzaminacyjne pakowane są w oddzielne bezpieczne koperty foliowe. W przypadku zgłoszenia potrzeby użycia na egzaminie kart oceny Wykonawca wkłada do arkusza egzaminacyjnego do części praktycznej kartę oceny.

Arkusze egzaminacyjne w bezpiecznych kopertach foliowych powinny być zapakowane możliwie ściśle, oraz tak, aby możliwe było ich przeliczenie bez konieczności otwierania kopert bezpiecznych. Liczba arkuszy egzaminacyjnych w bezpiecznej kopercie foliowej nie może przekraczać 40 egzemplarzy. Zasady oceniania (wyłącznie do części praktycznej egzaminu dla modelu „w” oraz „wk”) pakowane są do tej samej koperty razem z odpowiadającymi im arkuszami egzaminacyjnymi. Zasady oceniania pakowane są „plecami” do arkuszy egzaminacyjnych w taki sposób, aby możliwe było przeliczenie liczby arkuszy oraz zasad oceniania.

Łączna liczba kopert bezpiecznych foliowych, w które zapakowane zostaną materiały egzaminacyjne dotyczące części praktycznej, nie może bez zgody Zamawiającego przekraczać łącznej liczby kopert bezpiecznych zwrotnych wykazanych w liście dystrybucyjnej dotyczącej części praktycznej.

2.2. Sposób pakowania materiałów egzaminacyjnych do części praktycznej (PR) w paczki

Obowiązuje zasada pakowania materiałów egzaminacyjnych, w jedną paczkę do danego ośrodka egzaminacyjnego, szkoły, placówki na dany dzień egzaminu (bez względu na to, czy materiały egzaminacyjne dotyczą różnych podstaw programowych). Jeżeli waga przesyłki do danego ośrodka egzaminacyjnego, szkoły, placówki, przekroczy 10 kg, to wówczas materiały egzaminacyjne należy zapakować w więcej niż jedną paczkę, zgodnie z zasadą podaną w przykładach:

- przykład 1: dla przesyłki o wadze 13 kg do danego ośrodka egzaminacyjnego materiały egzaminacyjne należy zapakować maksymalnie w dwie paczki
- przykład 2: dla przesyłki o wadze 23 kg do danego ośrodka egzaminacyjnego, materiały egzaminacyjne należy zapakować maksymalnie w trzy paczki

Sposób pakowania i dystrybucji poszczególnych załączników do arkuszy egzaminacyjnych do części praktycznej (zał. INC), w tym ewentualne odstępstwa od ww. zasady, zostaną ustalone z Zamawiającym (ostateczna akceptacja należy do Zamawiającego).

Pudełka tekturowe, w które będą pakowane materiały, muszą być dostosowane do objętości i wagi tych materiałów i zabezpieczone przed otwarciem taśmą propylenową z nadrukiem. Treść i kolor nadruku oraz szerokość taśmy zostaną ustalone w trybie roboczym z Wykonawcą po podpisaniu umowy, z zastrzeżeniem, że kolor nadruku będzie 1x0.

W paczce muszą być zapakowane:

- a) arkusze egzaminacyjne z kartami oceny – z zastrzeżeniem, że **karty oceny wkładane są do arkusza jedynie w przypadku gdy Zamawiający zgłosi potrzebę ich użycia na egzaminie.**
- b) zasady oceniania (wyłącznie dla modelu „w” i „wk”),
- c) puste bezpieczne koperty foliowe zwrotne na karty oceny w liczbie zgodnej z listą dystrybucyjną,
- d) instrukcja opracowana przez Zamawiającego z uwzględnieniem danych przekazanych przez Wykonawcę, zawierająca informacje o sposobie komunikowania się przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego z dystrybutorem w celu uruchomienia procedury awaryjnej,
- e) bezpieczne koperty papierowe, w liczbie zgodnej z listą dystrybucyjną,
- f) szczegółowa specyfikacja zawartości (wykaz zawartości paczki) zawierająca co najmniej: symbol kwalifikacji, nazwę kwalifikacji, oznaczenie arkusza, godzinę egzaminu, liczbę arkuszy egzaminacyjnych, liczbę bezpiecznych kopert foliowych zwrotnych, liczbę bezpiecznych kopert papierowych, instrukcję (opisaną w punkcie d).

Opis na paczce powinien zawierać wyraźne oznaczenie liczby paczek dla jednej szkoły, placówki, ośrodka egzaminacyjnego, stanowiących komplet materiałów egzaminacyjnych dla kwalifikacji i części egzaminu. W przypadku gdy liczba paczek jest większa niż jeden, należy wyraźnie oznaczyć liczbę paczek np. „1 z 2” na pierwszej paczce i „2 z 2” na drugiej paczce.

Na paczce z materiałami egzaminacyjnymi do części praktycznej powinna znajdować się naklejka o formacie A6 z nadrukiem według wzoru:

Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie / Egzamin zawodowy (PR) LATO 2027 Część praktyczna	
Kod szkoły/placówki	Nazwa OKE
Nazwa i adres szkoły/placówki	
Paczka 1 z 2*	
*dotyczy tylko, gdy paczek jest więcej niż jedna	
data dostawy:	
data egzaminu:	

3. Przedstawienie planowanego sposobu dystrybucji do akceptacji Zamawiającego

Wykonawca przedstawi na wezwanie Zamawiającego, w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze, planowany sposób dystrybucji materiałów egzaminacyjnych, uwzględniający m.in.: liczbę paczek oraz ich wagę w podziale na poszczególne ośrodki egzaminacyjne, liczbę kopert bezpiecznych foliowych (do dystrybucji i redystrybucji), liczbę kopert bezpiecznych papierowych. Wykonawca zobowiązany jest do uwzględnienia uwag zgłoszonych przez Zamawiającego. Forma i sposób przedstawienia planu dystrybucji zostaną ustalone w trybie roboczym. Jeżeli Wykonawca uzna, że zastosowanie się do uwag Zamawiającego może negatywnie wpłynąć na realizację procesu dystrybucji, niezwłocznie poinformuje o tym Zamawiającego, i jeżeli Zamawiający mimo to potwierdzi konieczność wprowadzenia uwag, Wykonawca zobowiązany jest je uwzględnić.

W przypadku braku wezwania Zamawiającego do przedstawienia planowanego sposobu dystrybucji, Wykonawca nie później niż 7 dni po uzgodnieniu ostatecznej listy dystrybucyjnej przedstawia planowany sposób dystrybucji.

Sposób konfekcjonowania i pakowania, w tym dystrybucji musi być najbardziej ekonomiczny pod względem finansowym dla Zamawiającego.

C. Terminy dostaw

1. Dostawa materiałów egzaminacyjnych do szkół, placówek i ośrodków egzaminacyjnych:

Zakładana data egzaminu	Dostawa	Zakładana data dostawy	Godziny dostawy	Zakres dostawy
03.06.2027 r. (data egzaminu dla części pisemnej dla kwalifikacji MS.20, BPO.03)	Dostawa I	03.06.2027 r.	od 6.00 do 7.30	Dostawa do części pisemnej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie/egzaminu zawodowego w kwalifikacjach MS.20, BPO.03 zgodnie z listami dystrybucyjnymi oraz wytycznymi**
05.06.2027 r. (data egzaminu dla części pisemnej dla kwalifikacji MS.21, BPO.04)	Dostawa II	05.06.2027 r.	od 6.00 do 7.30	Dostawa do części pisemnej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie/egzaminu zawodowego w kwalifikacjach MS.21, BPO.04 zgodnie z listami dystrybucyjnymi oraz wytycznymi**
08.06.2027 r. (data egzaminu dla części praktycznej – model „d”, dla kwalifikacji MS.21, BPO.04)	Dostawa III	08.06.2027 r.	od 6.00 do 7.30	Dostawa do części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie/egzaminu zawodowego według modelu „d” w kwalifikacjach MS.21, BPO.04 zgodnie z listami dystrybucyjnymi oraz wytycznymi**
09-21.06.2027 r. (data egzaminu dla części praktycznej - model „w” dla kwalifikacji MS.20, BPO.03)	Dostawy IV	05-20.06.2027 r.	od 8.00 do 12.00	Dostawy IV to <u>szereg dostaw</u> do części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie/egzaminu zawodowego dla modelu „w” w kwalifikacjach MS.20, BPO.03, przy czym na każdy dzień egzaminu dostawa do danego ośrodka realizowana jest w przeddzień egzaminu*** Szczegółowe terminy dostaw materiałów egzaminacyjnych do ośrodków egzaminacyjnych wynikają z list dystrybucyjnych oraz wytycznych**.
03.06.2027 r. (data egzaminu dla części praktycznej - model „d” dla kwalifikacji z podstaw programowych 2017, 2019)	Dostawa V*	03.06.2027 r.	1. od 6.00 do 7.30 (jeśli egzamin odbywa się o godz. 9.00) 2. od 6.00 do 9.00 (jeśli egzamin odbywa się o godz. 13.00 i później)	Dostawa do części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie/egzaminu zawodowego według modelu „d” zgodnie z listami dystrybucyjnymi oraz wytycznymi **.
05.06.2027 r. (data egzaminu dla części pisemnej dla kwalifikacji z podstaw programowych 2017, 2019- <i>wyłącznie arkusze dostosowane</i>)	Dostawa VI*	05.06.2027 r.	1. od 6.00 do 8.00 (jeśli egzamin odbywa się o godz. 10.00) 2. od 6.00 do 9.30 (jeśli egzamin odbywa się o godz. 12.00 i 14.00)	Dostawa do części pisemnej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie/egzaminu zawodowego zgodnie z listami dystrybucyjnymi oraz wytycznymi**
<i>Dla PP 2017</i>	Dostawy VII	<i>Dla PP 2017</i> 05–18.06.2027 r.	od 8.00 do 12.00	Dostawy VII to <u>szereg dostaw</u> do części praktycznej egzaminu potwierdzającego

08-20.06.2027 r. (data egzaminu dla modeli „w”, „wk”, „dk”)				<p>kwifikacje w zawodzie/egzaminu zawodowego dla modeli „w”, „wk”, „dk”, przy czym na każdy dzień egzaminu dostawa do danego ośrodka realizowana jest w przeddzień egzaminu***</p> <p>Szczegółowe terminy dostaw materiałów egzaminacyjnych do ośrodków egzaminacyjnych wynikają z list dystrybucyjnych oraz wytycznymi **.</p> <p>Szczegółowe terminy dostaw załączników do arkuszy egzaminacyjnych (patrz zał.1 NC) oraz wytyczne zostaną podane Wykonawcy przez Zamawiającego**</p>
Dla PP 2019 08-20.06.2027 r. (data egzaminu dla modeli „w”, „wk”, „dk”)				
Termin dodatkowy egzaminu (wyłącznie dla PP 2019)	Dostawy VIII	17-18.06.2027 r.	od 8.00 do 12.00	<p>Dostawy VIII to szereg dostaw do części pisemnej i praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie/egzaminu zawodowego, przy czym na każdy dzień egzaminu dostawa do danego ośrodka realizowana jest w przeddzień egzaminu***</p> <p>Szczegółowe terminy dostaw materiałów egzaminacyjnych do ośrodków egzaminacyjnych wynikają z list dystrybucyjnych oraz wytycznymi**.</p> <p>Szczegółowe terminy dostaw załączników do arkuszy egzaminacyjnych oraz wytyczne zostaną podane Wykonawcy przez Zamawiającego**</p>
<p>* Dostawa V rozumiana jest jako jedna dostawa do danego ośrodka egzaminacyjnego, której godzina zależna jest od godziny rozpoczęcia egzaminu. Dostawa VI rozumiana jest jako jedna dostawa do danego ośrodka egzaminacyjnego, której godzina zależna jest od godziny rozpoczęcia egzaminu.</p> <p>** Zakłada się możliwość przedstawienia szczegółowych wytycznych dotyczących dystrybucji materiałów egzaminacyjnych. Wytyczne przedstawia się Wykonawcy w formie pisemnej.</p> <p>*** Jeśli dzień egzaminu przypada w poniedziałek, dostawa realizowana jest w poprzedzający dzień roboczy. Jeśli dzień poprzedzający egzamin jest dniem wolnym, to dostawa realizowana jest w dzień roboczy, poprzedzający dzień wolny.</p>				

Terminy egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie/egzaminu zawodowego w sesji LATO 2027 oraz szczegółowe harmonogramy dla poszczególnych kwalifikacji określać będzie *komunikat Dyrektora CKE w sprawie harmonogramu przeprowadzania, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie/egzaminu zawodowego oraz egzaminu eksternistycznego zawodowego, a godziny egzaminu* określać będzie dokument pn. *Informacja o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie/egzaminu zawodowego obowiązująca w roku szkolnym 2026/2027 r.* Oba dokumenty umieszczane są każdorazowo na dany rok na stronie internetowej Zamawiającego.

Załączniki 1NE, 1NF, 1NG i 1NH stanowią projekty harmonogramów przeprowadzenia egzaminów w celach poglądowych.

2. Dostawa wszystkich zestawów rezerwowych (zgodnie z pkt. 2.1. oraz 2.2.) do ośmiu okręgowych komisji egzaminacyjnych oraz CKE nastąpi w przededniu terminu dostawy I wymienionej w pkt. 1., w godz. 8.00-12.00. Jeżeli dzień dostawy zestawów rezerwowych wypada w dzień świąteczny, termin zostaje przeniesiony na dzień poprzedni.

Okręgowe komisje egzaminacyjne lub CKE zgłaszają Wykonawcy fakt niezgodności dostawy zestawów rezerwowych ze specyfikacją zamieszczoną w przesyłce lub brak przesyłki do godziny 14:00 w dniu dostawy rezerwowej. Maksymalny czas reakcji na reklamację – odpowiedź (dostawa awaryjna) do godziny 8:30 następnego dnia od dnia zgłoszenia reklamacji. W dniu dostarczania zestawów rezerwowych do CKE i OKE Wykonawca musi zapewnić funkcjonowanie Centrum Monitoringu.

2.1. Zestaw rezerwowy dla CKE oraz ośmiu OKE zawiera:

dla części pisemnej:

- po 1 zestawie materiałów: arkusze egzaminacyjne z kartami odpowiedzi (arkusze standardowe, arkusze wydrukowane czcionką 16 pkt, arkusze w formie płyty CD z nagraniem plikami dźwiękowymi w formacie mp3 oraz plikami w formacie pdf i MS Word albo z nagraniem plikami wyłącznie w formacie MS Word) – dla wszystkich kwalifikacji ujętych w liście dystrybucyjnej w przypadku dostawy do CKE oraz dla kwalifikacji ujętych w liście dystrybucyjnej w zakresie zapotrzebowania dla danej OKE w przypadku dostawy do danej OKE.

Dodatkowo zestaw rezerwowy dla części pisemnej powinien zawierać:

- 100 naklejek w kolorze niebieskim z napisem „EGZAMIN” (kolor 1x0)
- 20 bezpiecznych kopert foliowych z czystą naklejką do dystrybucji, zgodnie z pkt 8.1. w części A.
- 10 bezpiecznych kopert foliowych z czystą naklejką do redystrybucji, zgodnie z pkt 8.4. w części A.
- 20 kart odpowiedzi

dla części praktycznej:

- po 1 zestawie materiałów: arkusze egzaminacyjne (arkusze standardowe, arkusze wydrukowane czcionką 16 pkt, arkusze egzaminacyjne w formie płyty CD z nagraniem plikami dźwiękowymi w formacie mp3 oraz plikami w formacie pdf i MS Word albo z nagraniem plikami wyłącznie w formacie MS Word) oraz zasadami oceniania w przypadku modelu „w” i „wk” – dla wszystkich kwalifikacji ujętych w liście dystrybucyjnej w przypadku dostawy do CKE oraz dla kwalifikacji ujętych w liście dystrybucyjnej w zakresie zapotrzebowania dla danej OKE w przypadku dostawy do danej OKE.

Dodatkowo zestaw dla części praktycznej powinien zawierać:

- 100 naklejek w kolorze fioletowym z napisem „EGZAMIN” (kolor 1x0)
- 100 naklejek w kolorze zielonym z napisem „EGZAMIN” (kolor 1x0)
- 20 bezpiecznych kopert foliowych do dystrybucji z czystą naklejką, zgodnie z pkt 8.2., 8.3. w części A.
- 20 bezpiecznych kopert foliowych do redystrybucji z czystą naklejką, zgodnie z pkt 8.5., 8.6. w części A.

2.2. Sposób opisywania i pakowania zestawów rezerwowych: każdy arkusz egzaminacyjny (oraz z zasadami oceniania w przypadku modelu „w” i „wk”) powinien być opisany i zapakowany w osobną bezpieczną kopertę foliową w sposób tożsamy ze sposobem opisywania i pakowania materiałów egzaminacyjnych do ośrodków egzaminacyjnych.

3. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić Centrum Monitoringu, tj. osobę/-y dyżurującą/-e pod telefonem, e-mailem alarmowym, czynne w dniach dostaw materiałów egzaminacyjnych do ośrodków egzaminacyjnych/OKE/CKE.
4. Ośrodki egzaminacyjne/OKE/CKE zgłaszają Wykonawcy fakt niezgodności dostawy określonej w pkt. 1. z listą dystrybucyjną lub ze specyfikacją zamieszczoną w przesyłce, lub brak przesyłki (braki liczbowe, rodzajowe, wady jakościowe) w każdym dniu dostawy w następujących godzinach:
 - a. dla dostawy I – zgłoszenie w godzinach 6:00-8:00;
 - b. dla dostawy II – zgłoszenie w godzinach 6:00-8:00;
 - c. dla dostawy III – zgłoszenie w godzinach 6:00-8:00;
 - d. dla dostaw IV – zgłoszenia w godzinach 8:00-13:00;
 - e. dla dostawy V 1. – zgłoszenie w godzinach 6:00-8:00;
 - f. dla dostawy V 2. – zgłoszenie w godzinach 6:00-10:00;
 - g. dla dostawy VI 1. – zgłoszenie w godzinach 6:00-9:45;
 - h. dla dostawy VI 2. – zgłoszenie w godzinach 6:00-10:00;
 - i. dla dostaw VII i VIII – zgłoszenia w godzinach 8:00-13:00.

Czas reakcji na reklamację w dniu zgłoszenia Wykonawca przedstawi Zamawiającemu w dniu podpisania umowy w *Instrukcjach procedur awaryjnych w dostawie materiałów egzaminacyjnych do ośrodków egzaminowania* do jego akceptacji. Maksymalny czas reakcji na reklamację nie może być dłuższy niż:

- a. dla dostawy I – odpowiedź (dostawa awaryjna) do godziny 8:45;
- b. dla dostawy II – odpowiedź (dostawa awaryjna) do godziny 8:45;
- c. dla dostawy III – odpowiedź (dostawa awaryjna) do godziny 8:45;
- d. dla dostaw IV – odpowiedź (dostawa awaryjna) do godz. 07:00 następnego dnia od dnia zgłoszenia reklamacji.
- e. dla dostawy V 1. – odpowiedź (dostawa awaryjna) do godziny 8:45;
- f. dla dostawy V 2. – odpowiedź (dostawa awaryjna) do 2 godzin od momentu zgłoszenia reklamacji;
- g. dla dostawy VI 1. – odpowiedź (dostawa awaryjna) do godziny 9:45;
- h. dla dostawy VI 2. – odpowiedź (dostawa awaryjna) do 1.5 godzin od momentu zgłoszenia reklamacji;

- i. dla dostaw VII-VIII – odpowiedź (dostawa awaryjna) do godz. 07:00 następnego dnia od dnia zgłoszenia reklamacji.

Procedura awaryjna nie dotyczy sytuacji, w której niezgodności w dostawie nie są możliwe do stwierdzenia przed rozpoczęciem egzaminu (np. do bezpiecznej koperty foliowej zostały zapakowane różne arkusze egzaminacyjne).

5. W razie wystąpienia nagłych zdarzeń losowych, np. wypadków, strajków, klęsk żywiołowych, napadów, a także braków liczbowych materiałów egzaminacyjnych stwierdzonych przez szkoły, placówki, ośrodki egzaminacyjne, dopuszcza się – za zgodą Zamawiającego – przedłużenie terminu dostarczenia materiałów egzaminacyjnych w dniach określonych w części C. pkt.1.
6. W przypadku nieobecności osoby upoważnionej do odbioru przesyłki z materiałami egzaminacyjnymi, wykonawca podejmie ponowną próbę dostarczenia przesyłki. W przypadku nieskutecznej drugiej próby dostawy Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o niemożliwości dostarczenia przesyłki właściwą terytorialnie okręgową komisję egzaminacyjną.

D. Wymagania dla Wykonawcy w zakresie przygotowania narzędzi informatycznych.

- I. Wykonawca jest zobowiązany w trakcie realizacji zamówienia dysponować narzędziem lub narzędziami informatycznymi, dostępnymi dla Zamawiającego za pomocą bezpiecznego szyfrowanego dostępu przez Internet umożliwiających dostęp tylko dla użytkowników uwierzytelnionych. Jeżeli jednym z rozwiązań informatycznych jest aplikacja dla Zamawiającego, **musi ona być zgodna z najnowszymi wersjami i aktualizacjami systemów operacyjnych Windows 10 oraz Windows 11** oraz musi posiadać mechanizm zabezpieczający przed nieuprawnionym uruchomieniem, a także funkcjonalność zapewniającą automatyczne aktualizacje oraz instrukcję użytkownika w języku polskim. Narzędzie lub narzędzia informatyczne muszą umożliwiać:

1. migrację i aktualizację danych (aktualizacja musi być dokonana w ciągu maksymalnie dwóch dni roboczych od dnia przekazania przez Zamawiającego danych) przekazywanych Wykonawcy przez Zamawiającego na etapie realizacji zamówienia w formacie MS Excel do baz danych określonych w pkt.2. poniżej, z uwzględnieniem zapisów szczegółowego harmonogramu sesji dla poszczególnych kwalifikacji (załącznik nr 1NH) oraz danych zawartych w załącznikach nr 1NE -1NG;
2. weryfikowanie i aktualizowanie baz zapotrzebowania na materiały egzaminacyjne (arkusze i załączniki) przez poszczególne OKE i Zamawiającego. W ramach tej funkcjonalności Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zagwarantował wszystkim użytkownikom Zamawiającego i OKE w czasie rzeczywistym jednoczesny dostęp bezpośredni oraz możliwość wprowadzania zmian w danych w następujących bazach:
 - 1) baza zapotrzebowania egzaminu do części pisemnej: Nr OKE, Nazwa OKE, Województwo, symbol kwalifikacji, Nazwa kwalifikacji, Identyfikator szkoły/ośrodka egzaminacyjnego, Nazwa szkoły/ośrodka egzaminacyjnego, Miejscowość, Ulica i nr, Kod pocztowy, Nr tel., Imię i nazwisko dyrektora szkoły/ośrodka egzaminacyjnego, Liczba bezpiecznych kopert foliowych zwrotnych, Liczba bezpiecznych kopert papierowych, Liczba zdających dla danej zmiany, m.in. 10:00 albo 12:00, albo 14:00, Liczba zdających ogółem, Rodzaj i oznaczenie arkusza wraz z liczbą zdających w podziale na: arkusze standardowe, arkusze w piśmie Braille'a, arkusze w postaci płyt CD z nagranyimi plikami dźwiękowymi w formacie mp3 w formacie pdf i MS Word albo z nagranyimi plikami w formacie pdf i MS Word , arkusze wydrukowane powiększoną czcionką 16 pkt., Data egzaminu, Godzina egzaminu, Data dostawy do szkoły/ ośrodka egzaminacyjnego.
 - 2) baza zapotrzebowania egzaminu do części praktycznej – model „d”: Nr OKE, Nazwa OKE, Województwo, symbol kwalifikacji, Nazwa kwalifikacji, Identyfikator szkoły/ośrodka egzaminacyjnego, Nazwa szkoły/ośrodka egzaminacyjnego, Miejscowość, Ulica i nr, Kod pocztowy, Nr tel., Imię i nazwisko dyrektora szkoły/ośrodka egzaminacyjnego, Liczba bezpiecznych kopert foliowych zwrotnych, Liczba bezpiecznych kopert papierowych, Liczba zdających dla danej zmiany, m.in. 9:00 albo 13:00, albo 15:00, Liczba zdających ogółem, Rodzaj i oznaczenie arkusza wraz z liczbą zdających w podziale na: arkusze standardowe, arkusze w piśmie Braille'a, arkusze w postaci płyt CD z nagranyimi plikami dźwiękowymi w formacie mp3 w formacie pdf i MS Word albo z nagranyimi plikami w formacie pdf i MS Word, arkusze wydrukowane powiększoną czcionką 16 pkt., Model egzaminu, Data egzaminu, Godzina egzaminu, Data dostawy do szkoły/ ośrodka egzaminacyjnego.
 - 3) baza zapotrzebowania egzaminu do części praktycznej – modele: „w” „wk” „dk”: Nr OKE, Nazwa OKE, Województwo, Symbol kwalifikacji, Nazwa kwalifikacji, Identyfikator szkoły/ośrodka egzaminacyjnego, Nazwa szkoły/ośrodka egzaminacyjnego, Miejscowość, Ulica i nr, Kod pocztowy, Nr tel., Imię i Nazwisko dyrektora szkoły/ośrodka egzaminacyjnego, Liczba kopert bezpiecznych foliowych zwrotnych, Liczba zasad oceniania (dla modelu „w” i „wk”), Liczba bezpiecznych kopert

papierowych, Liczba zdających dla danej zmiany (godziny zmian zgodnie z załącznikiem 1NG, Liczba zdających danego dnia, Rodzaj i oznaczenie arkusza wraz z liczbą zdających w podziale na: arkusze standardowe, arkusze w piśmie Braille'a, arkusze w postaci płyt CD z nagraniem plików dźwiękowych w formacie mp3 w formacie pdf i MS Word albo z nagraniem plików w formacie pdf i MS Word, arkusze wydrukowane powiększoną czcionką 16 pkt, Model egzaminu, Data egzaminu, Godzina egzaminu, Data dostawy do szkoły/ośrodka egzaminacyjnego.

Wykonawca połączy bazy zapotrzebowania określone powyżej w celu utworzenia jednej bazy danych obejmującej bazy danych dla dostaw opisanych w części C;

3. śledzenie zmian wprowadzonych w bazach, o których mowa powyżej (np. możliwość oznaczania zmian innym kolorem czcionki);
4. filtrowanie danych po dowolnie wybranych parametrach (wielu jednocześnie);
5. wysyłanie przez Zamawiającego za pomocą bezpiecznego szyfrowanego połączenia materiałów egzaminacyjnych w postaci plików elektronicznych do Wykonawcy. Otrzymane pliki w niezmienionym formacie Wykonawca udostępnia z możliwością ich pobrania uprawnionym użytkownikom, w sposób gwarantujący bezpieczeństwo. Udostępniona jest wyłącznie aktualna wersja plików. Uprawniony użytkownik ma możliwość podmiany plików, może również przekazać Wykonawcy pliki do podmiany.
6. otrzymane materiały egzaminacyjne w postaci plików elektronicznych Wykonawca ma wydrukować i przesłać kurierem do Zamawiającego i na żądanie Zamawiającego do OKE (zgodnie z otrzymaną od Zamawiającego listą dystrybucyjną. Wykonawca może materiały egzaminacyjne przysyłać do OKE w częściach, zgodnie ze wskazaniami Zamawiającego – w takim przypadku do przesyłki dołączana jest lista materiałów przesłanych). Zamawiający może wprowadzać poprawki do materiałów egzaminacyjnych i wtedy przysyła Wykonawcy informację o statusie plików:
 - a. albo braku zmian w uprzednio przesłanych materiałach i akceptacji ich do druku – znacznik akceptacji,
 - b. albo zmianach we wskazanych materiałach wraz z nową wersją tych materiałów, zawierającą naniesione poprawki (znacznik poprawka). W takim przypadku ww. procedurę powtarza się do momentu akceptacji plików.

Informację o statusie plików Wykonawca zamieszcza przy plikach określonych w ust. 5.

W przypadku zaoferowania funkcjonalności elektronicznej akceptacji plików Zamawiający oznacza status plików określonych w ust. 5, za pomocą narzędzia informatycznego Wykonawcy.

7. monitorowanie przez Zamawiającego procesu drukowania, konfekcjonowania i przygotowania do dystrybucji materiałów egzaminacyjnych przez Wykonawcę. W ramach tej funkcjonalności Zamawiający wymaga, aby Wykonawca zagwarantował Zamawiającemu dostęp do następujących danych: liczba arkuszy zweryfikowanych przez Zamawiającego i OKE, liczba wydrukowanych materiałów egzaminacyjnych do poszczególnych części egzaminu z podziałem na kwalifikacje, liczba materiałów skonfekcjonowanych do poszczególnych części egzaminu z podziałem na kwalifikacje, w tym liczba materiałów egzaminacyjnych stanowiących załączniki do arkuszy egzaminacyjnych, o których mowa w części A pkt. 7 (załącznik nr 1NC), liczba materiałów przekazanych dystrybutorowi do poszczególnych części egzaminu z podziałem na kwalifikacje. Zestawienie jest sporządzane według:
 - a. terminów dystrybucji,
 - b. modeli egzaminu w części praktycznej;
8. eksportowanie wszystkich i/lub wybranych danych z baz danych do plików w formacie XLSX, XLS, RTF, HTML.
9. generowanie raportów: dzienny raport doręczeń, dzienne zapotrzebowanie dla szkoły/placówki, zapotrzebowanie w obrębie danej OKE, zapotrzebowanie całościowe.
10. automatyczne przypisanie i aktualizowanie przypisania oznaczenia arkusza i oznaczenia załączników do zadań egzaminacyjnych zgodnie z harmonogramem arkuszy wielozadaniowych przekazanym przez Zamawiającego
11. nadanie użytkownikom systemu następujących poziomów uprawnień:
 - a. Poziom A:
zapewniający wskazanym przez Zamawiającego pracownikom poszczególnych OKE (ok. 8 osób) pełen dostęp w zakresie modyfikowania danych dotyczących zapotrzebowania z terenu działania danej OKE (zakres terytorialny baz danych dotyczy wyłącznie podległych danej OKE szkół, placówek i ośrodków egzaminacyjnych)

- b. Poziom B:
pobieranie zaakceptowanych przez CKE plików z materiałami egzaminacyjnymi (ok. 40 osób z CKE)
- c. Poziom C:
zakres poziomu A oraz zakres poziomu B (ok. 16 osób z OKE)
- d. Poziom D:
dla uprawnionych przez Zamawiającego pracowników CKE w zakresie modyfikacji zapotrzebowania dla całego kraju (ok. 7 osób) oraz monitorowania opisanego w pkt D.I.7. W przypadku gdy Wykonawca zaoferuje funkcjonalności dodatkowe systemu (kryterium *Wymagania techniczno-funkcjonalne*) zapewni dostęp do tych funkcjonalności w ramach poziomu D.
- e. Poziom E:
zakres poziomu D oraz przesyłanie i pobieranie plików z materiałami egzaminacyjnymi oraz ich akceptowanie (ok. 3 osoby).

II. Zamawiający, zgodnie z zapisami SWZ, przyzna punkty w kryterium oceny ofert „wymagania techniczno-funkcjonalne”, w przypadku gdy Wykonawca w ramach ww. kryterium zaoferuje w ofercie:

1. **funkcjonalność monitorowania postępu prac w zakresie druku i konfekcjonowania materiałów egzaminacyjnych** - funkcjonalność polega na generowaniu statystyk przez Zamawiającego zawierających informacje dotyczące liczbowego i procentowego postępu prac w realizowaniu wydruku i konfekcjonowania materiałów egzaminacyjnych (arkuszy) dla części pisemnej, części praktycznej model „d” oraz części praktycznej model „w”, „wk” i „dk”. Ponadto, w ramach funkcjonalności ma być możliwe generowanie statystyk na poszczególne dni i zmiany egzaminu;
2. **funkcjonalność generowania raportu historii** – funkcjonalność polega na generowaniu przez Zamawiającego raportów/wykazów pełnej historii, w tym użytkownika i czasu wprowadzanych zmian w zapotrzebowaniu, umożliwiającego eksportowanie danych do plików w następujących formatach XLSX, XLS, RTF, HTML;
3. **funkcjonalność kompletności plików** - funkcjonalność polega na wygenerowaniu przez Zamawiającego raportów o brakujących plikach (materiałach egzaminacyjnych) w stosunku do zapotrzebowania;
4. **funkcjonalność elektronicznej akceptacji plików** - funkcjonalność polega na stosowaniu znaczników statusów plików przez Zamawiającego zgodnie z zapisami zawartymi w pkt D.I.5 i 6. za pomocą narzędzia informatycznego Wykonawcy.
5. **funkcjonalność szyfrowania** - funkcjonalność polega na szyfrowaniu przesyłanych plików (materiałów egzaminacyjnych) lub zestawów plików za pomocą haseł uzgodnionych z Zamawiającym
6. **funkcjonalność powiadomień** – funkcjonalność informowania dyrektora ośrodka egzaminowania o planowanej dostawie materiałów egzaminacyjnych – funkcjonalność polega na wysyłaniu przez Wykonawcę do ośrodka egzaminacyjnego z wyprzedzeniem 2-3 dniowym komunikatów w postaci e-mail o planowanej dostawie materiałów egzaminacyjnych i numerze przesyłki/przesyłek
7. **funkcjonalność śledzenia statusu** – funkcjonalność polega na możliwości monitorowania przez ośrodki egzaminowania w systemie operatora pocztowego statusu przesyłki z materiałami egzaminacyjnymi od chwili jej nadania przez Wykonawcę do chwili jej dostarczenia do ośrodka egzaminowania.

III. Zamawiający, przed podpisaniem umowy, wezwie Wykonawcę do zaprezentowania, w terminie do 7 dni od wezwania, zaoferowanego narzędzia lub narzędzi informatycznych zgodnego z wymaganiami Zamawiającego określonymi w SWZ (OPZ pkt. D) oraz ofercie złożonej przez Wykonawcę. W przypadku gdy Wykonawca nie wykaże Zamawiającemu spełnienia ww. wymagań lub nie dotrzyma terminu, o którym mowa w zdaniu poprzednim, Zamawiający uzna, że Wykonawca uchyla się od zawarcia umowy z Zamawiającym. Wówczas Zamawiający skorzysta z uprawnienia, o którym mowa w art. 263 ustawy pzp. Zmiana ww. terminu wymaga zgody Zamawiającego.

IV. Ponadto Wykonawca jest zobowiązany w trakcie realizacji zamówienia przestrzegać przepisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019, poz. 1781 ze zm.), legitymować się wdrożoną polityką bezpieczeństwa sieci telekomunikacyjnych w rozumieniu ustawy z dnia 14 grudnia 2018 r. o ochronie danych osobowych przetwarzanych w związku z zapobieganiem i zwalczaniem przestępczości (Dz.U. z 2023 r. poz. 1206 z późn. zm.) oraz przestrzegać postanowień dyrektywy 95/46/WE (RODO).

V. Wykonawca zapewnia, że narzędzia informatyczne, o których mowa w pkt. D, zabezpieczają treść materiałów egzaminacyjnych przed nieuprawnionym ujawnieniem.

- VI.** Wykonawca zorganizuje jednodniowe szkolenie w siedzibie Zamawiającego z oferowanych narzędzi/narzędzia informatycznego dla poszczególnych grup użytkowników z wszystkich funkcjonalności oferowanych przez narzędzia/narzędzi. Wykonawca przeprowadzi dodatkowe szkolenie po każdej zmianie funkcjonalności narzędzi/narzędzia dla ww. grup docelowych. Wykonawca przeprowadzi powyższe szkolenia w ramach przysługującego mu wynagrodzenia z tytułu realizacji umowy. Terminy szkoleń zostaną ustalone w trybie roboczym z Zamawiającym.

E. Dane i materiały dostarczane przez Zamawiającego

1. Zamawiający przekaze Wykonawcy w terminie zgodnym z pkt. 3 c) specyfikacje dotyczące załączników do arkuszy egzaminacyjnych do części praktycznej oraz listę dystrybucyjną szkół, placówek, ośrodków egzaminacyjnych, z określeniem ostatecznej liczby i rodzajów materiałów egzaminacyjnych oraz osób uprawnionych do ich odbioru.
2. Zamawiający zakłada, że przekaze Wykonawcy wzorce stron tytułowych arkuszy egzaminacyjnych oraz wzorce stron tytułowych zasad oceniania dla poszczególnych rodzajów egzaminów (uwzględniając różne podstawy programowe) oraz wzorce kart odpowiedzi i kart oceny w terminie 4 dni roboczych od dnia podpisania umowy.
3. Zamawiający zakłada, że przekaze Wykonawcy: arkusze egzaminacyjne dla poszczególnych kwalifikacji (standardowe oraz dostosowane z czcionką 16 pkt.), których układ ma być tożsamy jak w dystrybuowanych materiałach egzaminacyjnych, oraz zasady oceniania, w następujących w terminach:
 - a) do dnia 12 kwietnia 2027 r. – materiały do części pisemnej i praktycznej w kwalifikacjach MS.20, MS.21, BPO.03, BPO.04
 - b) do dnia 16 kwietnia 2027 r. – materiały do części pisemnej,
 - c) do dnia 23 kwietnia 2027 r. – materiały do części praktycznej – model „d”,
 - d) od dnia 28 kwietnia do 7 maja 2027 r. – materiały do części praktycznej według harmonogramu wynikającego z terminów w zapotrzebowaniu
 - e) do 25 maja 2027 r. – wydrukowane arkusze dostosowane w piśmie Braille’a, do konfekcji i dystrybucji przez Wykonawcę zgodnie z listą dystrybucyjną
 - f) do 15 maja 2027 r. – materiały do części pisemnej i praktycznej na termin dodatkowy.

Zamawiający zastrzega możliwość zmiany ww. terminów. Zmiana nie może wynikać z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

4. Materiały egzaminacyjne, o których mowa w pkt. 3 a) - c), zostaną przekazane w formie plików pdf.

F. Zobowiązania Wykonawcy

1. Wykonawca przedstawi nie później niż 2 dni robocze od dnia otrzymania od Zamawiającego wydruki stron tytułowych arkuszy egzaminacyjnych, zasad oceniania, kart odpowiedzi i kart oceny (na podstawie wzorców przekazanych przez Zamawiającego, zgodnie z częścią E, pkt 2) do akceptacji przez Zamawiającego. Jeżeli Zamawiający stwierdzi, że wydruk nie odpowiada parametrom określonym w OPZ, Wykonawca zobowiązany jest do ich korekty według wytycznych Zamawiającego. Za dokonaną korektę i ponowny wydruk stron tytułowych Wykonawcy nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie. Zamawiający akceptuje jakość wydruków w formie pisemnej lub elektronicznej.
2. Wykonawca przedstawi niezwłocznie nie później niż 2 dni robocze od dnia otrzymania od Zamawiającego materiałów egzaminacyjnych, o których mowa w części E pkt 3 (ppkt a-c), po jednym wydrukowanym zestawie materiałów egzaminacyjnych z każdego rodzaju dla każdej kwalifikacji do akceptacji przez Zamawiającego, zgodnie procedurą akceptacji w części A pkt 7. Jeżeli Zamawiający stwierdzi, że parametry wydruku nie odpowiadają parametrom określonym w OPZ, Wykonawca zobowiązany jest do ich korekty według wytycznych Zamawiającego. Za dokonaną korektę i ponowny wydruk zestawów Wykonawcy nie przysługuje dodatkowe wynagrodzenie. Zamawiający akceptuje jakość wydrukowanych zestawów w formie pisemnej lub elektronicznej.
3. Wykonawca przedstawi niezwłocznie nie później niż 2 dni robocze po zawarciu umowy po jednym egzemplarzu każdego rodzaju bezpiecznych kopert foliowych oraz papierowych jako wzór do akceptacji przez Zamawiającego. Jeżeli Zamawiający stwierdzi, że parametry kopert nie odpowiadają parametrom określonym w OPZ, Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia kopert zgodnych z treścią OPZ. Zapis pkt. 2 w zakresie wynagrodzenia stosuje się odpowiednio.
4. Wykonawca przedstawi niezwłocznie (nie później niż 7 dni roboczych po zawarciu umowy) wzór oklejonych i opisanych (część A, pkt 8.1-8.9) pakietów materiałów egzaminacyjnych (rozumianych jako zapakowane w bezpieczne koperty foliowe druki materiałów egzaminacyjnych z poprzednich sesji przekazane wcześniej przez Zamawiającego) do akceptacji przez Zamawiającego. Jeżeli Zamawiający stwierdzi, że parametry pakietów materiałów egzaminacyjnych nie odpowiadają parametrom określonym

w OPZ, Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia wzorów pakietów zgodnych z treścią OPZ w terminie do 3 dni roboczych. Zapis pkt. 2 w zakresie wynagrodzenia stosuje się odpowiednio.

5. Wykonawca przedstawi niezwłocznie (nie później niż 7 dni roboczych po zawarciu umowy) wzór oklejonych i opisanych paczek do akceptacji Zamawiającego (zgodnie z zapisami w części B, pkt.1.2 i 2.2). Jeżeli Zamawiający stwierdzi, że parametry paczek nie odpowiadają parametrom określonym w OPZ, Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia wzorów paczek zgodnie z treścią OPZ w terminie do 3 dni roboczych. Zapis pkt. 2 w zakresie wynagrodzenia stosuje się odpowiednio.
6. Wykonawca niezwłocznie po zaakceptowaniu przez Zamawiającego wzorów określonych w pkt 4 i 5 dostarczy do każdej OKE po jednym komplecie wzorów oklejonych i opisanych bezpiecznych kopert foliowych (wewnątrz koperty nie mogą znajdować się materiały egzaminacyjne) i bezpiecznych kopert papierowych oraz paczek.
7. Wykonawca jest zobowiązany uzyskać pisemną akceptację Zamawiającego, pod rygorem nieważności, w zakresie treści wszystkich procedur realizacji zamówienia uwzględniających sposób zabezpieczenia materiałów egzaminacyjnych oraz procedury awaryjnej, o których mowa w pkt. 8 oraz części G i I.
8. Wykonawca jest zobowiązany podać numery telefonów oraz adresy e-mailowe służące zgłaszaniu niezgodności dostawy z zamówieniem w czasie umożliwiającym dostarczenie brakujących materiałów w ramach procedury awaryjnej, zgodnie z wymaganiami OPZ.
9. W przypadku zgłoszonych braków ilościowych materiałów egzaminacyjnych, z winy Wykonawcy, Wykonawca natychmiastowo podejmuje czynności służące usunięciu wady w wykonaniu przedmiotu umowy i dostarczy na własny koszt brakujące materiały w ramach procedury awaryjnej.

G. Sposób zabezpieczenia materiałów egzaminacyjnych

Zamawiający wymaga, by na każdym etapie wykonywania zamówienia materiały egzaminacyjne były zabezpieczone przed nieuprawnionym ujawnieniem, w szczególności przez:

1. wydzielenie i zabezpieczenie pomieszczeń przed wstępem osób nieuprawnionych, w których będą:
 - a) znajdowały się wszystkie materiały egzaminacyjne, m.in.: arkusze egzaminacyjne, karty odpowiedzi, zasady oceniania oraz płyty CD z arkuszami egzaminacyjnymi oraz załączniki do arkuszy egzaminacyjnych,
 - b) odbywały się druk i kopiowanie materiałów egzaminacyjnych,
 - c) wykonywane prace związane z konfekcjonowaniem materiałów egzaminacyjnych;
2. wyznaczenie imiennej listy osób uprawnionych do wstępu do pomieszczeń, w których odbywa się druk, kopiowanie i konfekcjonowanie oraz wprowadzenie systemu rejestracji czasu pracy (wejść i wyjść) upoważnionych osób;
3. wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za nadzór nad drukowaniem, kopiowaniem i konfekcjonowaniem materiałów egzaminacyjnych (tj. osoby mającej wyłączny dostęp do wzoru materiałów egzaminacyjnych, przekazanego przez Zamawiającego – nagranie matka);
4. takie zorganizowanie pracy, aby osoby zatrudnione przy drukowaniu, kopiowaniu i konfekcjonowaniu nie miały możliwości zapoznania się z treścią materiałów egzaminacyjnych ani z treścią pojedynczych zadań i przeznaczeniem materiałów egzaminacyjnych - wymóg nie dotyczy czynności, których przeprowadzenie jest niezbędne do druku i wykonania materiałów egzaminacyjnych oraz ich konfekcjonowania. Odpowiednio stworzona **procedura bezpieczeństwa** podlega wdrożeniu po akceptacji pisemnej, pod rygorem nieważności, przez Zamawiającego, co oznacza, że Zamawiający jest uprawniony do wprowadzenia zmian w jej treści, a Wykonawca jest zobowiązany do ich wprowadzenia;
5. takie zapakowanie pakietów materiałów egzaminacyjnych, które będzie umożliwiało przeliczenie materiałów egzaminacyjnych bez otwierania opakowania, oraz którego w razie nieuprawnionego otwarcia nie da się zamknąć bezśladowo;
6. stworzenie i wprowadzenie **procedury monitoringu**, pozwalającej na pełną kontrolę wykorzystania (zużycia) papieru, płyt i innych materiałów wykorzystywanych w trakcie prac celem zewidencjonowania liczby rzeczywiście wykonanych egzemplarzy- procedura podlega akceptacji przez Zamawiającego, na zasadach określonych w pkt 4. Zamawiający jest również uprawniony do wprowadzenia zmian w jej treści, a Wykonawca jest zobowiązany do ich wprowadzenia;
7. zabezpieczenie kolejnych partii prawidłowo wykonanych materiałów egzaminacyjnych przed nieuprawnionym ujawnieniem poprzez zdeponowanie w miejscu, do którego dostęp ma wyłącznie osoba odpowiedzialna za nadzór nad drukowaniem, kopiowaniem i konfekcjonowaniem;

8. zabezpieczenie ewentualnych wadliwie wykonanych materiałów egzaminacyjnych przed nieuprawnionym ujawnieniem poprzez zdeponowanie w miejscu, do którego dostęp ma wyłącznie osoba odpowiedzialna za nadzór nad drukowaniem, kopiowaniem i konfekcjonowaniem;
9. wadliwie wykonane egzemplarze podlegają zniszczeniu po zakończeniu druku i kopiowania. Zniszczenie potwierdza się protokołem, który zawiera co najmniej następujące informacje: liczba wadliwie wykonanych i zniszczonych arkuszy, kart odpowiedzi, zasad oceniania i płyt CD, imię i nazwisko osób obecnych w trakcie realizacji prac, sposób zniszczenia poszczególnych materiałów egzaminacyjnych;
10. takie zabezpieczenie pojedynczego arkusza egzaminacyjnego z kartą odpowiedzi (lub z kartą oceny), zasad oceniania i wykonanych płyt CD, które uniemożliwi bezśladowe otwarcie, a także bezśladowe zamknięcie w przypadku nieuprawnionego otwarcia- zgodnie z pkt 5;
11. osoby, które mają mieć dostęp do treści materiałów egzaminacyjnych oraz osoby nadzorujące te prace, nie mogą być zaangażowane do uczestnictwa w tych pracach, jeżeli:
 - a) ich najbliżsi w tym zstępni lub przysposobieni będą przystępować do egzaminu, dla którego są przygotowane arkusze;
 - b) były karane za przestępstwa popełnione umyślnie;
 - c) osoby, których okres zatrudnienia wygasa przed zakończeniem druku i przygotowania paczek.

Wykonawca oraz osoby, którymi będzie się posługiwał przy realizacji umowy, potwierdzają:

- a) że brak jest zależności, o której mowa powyżej poprzez złożenie pisemnego oświadczenia przez każdą z osób;
- b) niekaralność za przestępstwa popełnione umyślnie poprzez złożenie oświadczenia w ww. zakresie przez każdą osobę lub poświadczenie bezpieczeństwa, upoważniające do dostępu do informacji niejawnych;
- c) oświadczenie Wykonawcy w zakresie okresu zatrudnienia ww. osób.

Wykonawca niezwłocznie (nie później niż w dniu otrzymania materiałów egzaminacyjnych, pkt. 2, część E) dostarczy Zamawiającemu ww. dokumenty i oświadczenia wraz z listą osób, które mają mieć dostęp do treści materiałów egzaminacyjnych i funkcji, jakie będą pełnić w procesach wytworzenia. Od momentu dostarczenia przez Wykonawcę ww. dokumentów osoby mogą uczestniczyć w realizacji przedmiotu zamówienia.

Wykonawca zobowiązuje się poddać kontroli Zamawiającego na każdym etapie realizacji zamówienia.

W szczególności Zamawiający lub osoba przez niego upoważniona będzie miała prawo:

- wstępu do pomieszczeń, w których odbywa się realizacja zamówienia.
 - żądania od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących realizacji zamówienia. W dniu podpisania umowy Wykonawca przedstawi Zamawiającemu propozycję procedury awaryjnej oraz procedury bezpieczeństwa i monitoringu, dotyczące organizacji, przebiegu i nadzoru związane z drukiem, konfekcjonowaniem i pakowaniem materiałów egzaminacyjnych. Procedury podlegają akceptacji na zasadach określonych w OPZ.
12. Wykonawca jest zobowiązany do zapewniania wykonywania poniżej wymienionych czynności (związanych z dostępem do treści materiałów egzaminacyjnych, tj. przed zabezpieczeniem ich treści za pomocą naklejek) wyłącznie przez osoby zatrudnione przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę w rozumieniu art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 277, z późn. zm.):
 - odbiór wzorów materiałów egzaminacyjnych od Zamawiającego
 - przygotowanie do druku i druk materiałów egzaminacyjnych,
 - inne czynności związane z dostępem do treści materiałów egzaminacyjnych przed zabezpieczeniem ich przed nieuprawnionym ujawnieniem za pomocą naklejek.

H . Odpowiedzialność za ujawnienie materiałów egzaminacyjnych

1. W przypadku gdy przez Wykonawcę naruszone zostaną zasady poufności i dojdzie do nieuprawnionego ujawnienia materiałów lub ich treści skutkującego koniecznością przeprowadzenia egzaminu ponownie, Wykonawca jest zobowiązany pokryć udokumentowane koszty ponownego przygotowania i przeprowadzenia egzaminu lub jego części, w tym koszty przygotowania materiałów (m.in. stworzenie, recenzje, próbne zastosowania), druku i dystrybucji.
2. W razie stwierdzenia okoliczności, które mogą mieć ujemny wpływ na ochronę materiałów egzaminacyjnych przed ich nieuprawnionym ujawnieniem, Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego usunięcia stanu zagrażającego ochronie materiałów egzaminacyjnych i jednocześnie poinformowania Zamawiającego o zaistniałej sytuacji. W przypadku gdy Zamawiający uzna, że nastąpiło

ujawnienie materiałów egzaminacyjnych lub ich części, które skutkować będzie koniecznością ponownego przeprowadzenia egzaminu lub jego części, zapis punktu 1 stosuje się odpowiednio.

I. Procedura awaryjna

- Wykonawca jest zobowiązany opracować i wdrożyć **procedurę awaryjną** gwarantującą wyeliminowanie zagrożenia w postaci braku dostarczenia materiałów egzaminacyjnych, w tym płyt CD, do szkół, placówek i ośrodków egzaminacyjnych w liczbie wymaganej przez Zamawiającego.
- W dniu podpisania umowy Wykonawca przedstawi Zamawiającemu do akceptacji propozycję procedury awaryjnej. W przypadku zgłoszenia uwag Wykonawca uwzględni uwagi zgłoszone przez Zamawiającego.
- Procedura obejmuje co najmniej:
 - sprawdzenie, czy w każdej kopercie znajduje się odpowiednia liczba i rodzaj materiałów egzaminacyjnych.
W przypadku wykrycia nieprawidłowości Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego usunięcia nieprawidłowości, bez dodatkowego prawa do wynagrodzenia;
 - sprawdzenie, czy w każdej paczce znajdują się: odpowiednia liczba i rodzaj materiałów egzaminacyjnych (arkusze egzaminacyjne i karty odpowiedzi, zasady oceniania oraz załączniki) zgodna ze specyfikacją zamówienia, płyty CD, specyfikacja zawartości paczki, bezpieczne koperty zwrotne (foliowe oraz papierowe) i instrukcja o sposobie komunikowania się przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego z dystrybutorem w celu uruchomienia procedury awaryjnej, odpowiadająca zapotrzebowaniu Zamawiającego określone w liście dystrybucyjnej. Wykonawca jest zobowiązany, co najmniej dwukrotnie, dokonać weryfikacji liczby materiałów egzaminacyjnych i płyt CD w każdej paczce przed jej zaklejeniem;
 - zasady postępowania w przypadku zgłoszonych przez szkoły, placówki, ośrodki egzaminacyjne braków liczbowych materiałów egzaminacyjnych zgodnie z częścią C pkt. 3, 4, 5, 6 oraz częścią F pkt. 8.
- Zamawiający może upoważnić wskazane przez siebie osoby do kontrolowania wszystkich procedur realizacji zamówienia.
- W ramach procedury awaryjnej w co najmniej 10 lokalizacjach wybranego dystrybutora na terenie kraju Wykonawca ma obowiązek zapewnić możliwość uzupełnienia zgłaszanych braków materiałów egzaminacyjnych dla części pisemnej oraz praktycznej w modelu „d” oraz w co najmniej 2 lokalizacjach na terenie kraju dla części praktycznej dla modeli „w”, „wk” i „dk”.- Dystrybutor ma obowiązek zapewnić realizację dodatkowej dostawy, zgodnie z zapisami części C pkt 4.
- Sporządzenie sprawozdań z realizacji procedury awaryjnej. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzania i dostarczenia w każdym dniu dystrybucji materiałów egzaminacyjnych do szkół/ośrodków egzaminacyjnych sprawozdań ze wszystkich zgłoszeń dla procedury awaryjnej i jej realizacji, jaka miała miejsce w danym dniu dystrybucji materiałów egzaminacyjnych. Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić w sprawozdaniu wszystkie zgłoszenia, które wpłynęły do Centrum Monitoringu, które wymagały uruchomienia procedury awaryjnej w danym dniu dystrybucji. Sprawozdanie Wykonawca dostarcza Zamawiającemu pocztą elektroniczną na adres wskazany w umowie do godz. 18.00 w każdym dniu dystrybucji materiałów egzaminacyjnych. W przypadku braku zgłoszeń Wykonawca przekazuje Zamawiającemu sprawozdanie z informacją o braku zgłoszeń.

Sprawozdanie powinno zawierać następujące dane:

l.p.	zgłaszający nazwa i adres szkoły/OE	godzina i forma zgłoszenia (e-mail/tel.)	Liczba i symbol arkuszy egzaminacyjnych	opis zgłoszonej nieprawidłowości/ niezgodności	sposób reakcji Wykonawcy	godzina dostarczenia brakujących materiałów przez Wykonawcę

J. Dystrybucja

Wykonawca zobowiązany jest realizować dystrybucję materiałów egzaminacyjnych za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu art. 3 pkt 12 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. *Prawo pocztowe* (Dz.U. z 2025 r. poz. 366, ze zm.)

Wykonawca zapewni dystrybucję materiałów egzaminacyjnych (wraz z konfekcjonowaniem i pakowaniem) zgodnie z następującymi wytycznymi.

1. Dostawa materiałów do szkół, placówek, ośrodków egzaminacyjnych nastąpi w terminach i godzinach wskazanych przez Zamawiającego w tabeli w części C pkt.1. W przypadku zgłoszenia jakichkolwiek problemów z jakością lub wymaganą liczbą materiałów egzaminacyjnych obowiązują zapisy procedury awaryjnej (wg części I oraz części C pkt.3, 4, 5, 6 oraz części F pkt. 8)
2. Dla dostawy I oraz dla dostawy II, o których mowa w części C pkt 1, Wykonawca przesyła do Zamawiającego pocztą elektroniczną w dniu każdej z dostaw (po zakończeniu dostawy) listę z wykazem szkół, placówek, ośrodków egzaminacyjnych, do których dostarczono materiały egzaminacyjne, wraz z określeniem rodzaju i liczby materiałów egzaminacyjnych, wagi paczki, daty egzaminu, daty dostarczenia przesyłki. Dla dostaw III, o których mowa w części C pkt 1, Wykonawca przesyła do Zamawiającego pocztą elektroniczną zestawienie zbiorcze (po zakończeniu ostatniej dostawy), zawierające listę z wykazem szkół, placówek, ośrodków egzaminacyjnych, do których dostarczono materiały egzaminacyjne, wraz z określeniem rodzaju i liczby materiałów egzaminacyjnych, wagi paczki, daty egzaminu, daty dostarczenia paczki.

Dla dostaw IV o których mowa w części C pkt 1, Wykonawca przesyła do Zamawiającego pocztą elektroniczną zestawienie zbiorcze (po zakończeniu ostatniej dostawy), zawierające listę z wykazem szkół, placówek, ośrodków egzaminacyjnych, do których dostarczono materiały egzaminacyjne, wraz z określeniem rodzaju i liczby materiałów egzaminacyjnych, wagi paczki, daty egzaminu, daty dostarczenia paczki.

Listy z wykazem dla dostaw I, II, III oraz IV muszą być potwierdzone przez dystrybutora w zakresie dat dostaw, liczby paczek oraz wagi każdej paczki.

3. Każdą dostawę materiałów egzaminacyjnych do poszczególnych szkół, placówek, ośrodków potwierdza dyrektor lub osoba upoważniona. W sytuacjach spornych Wykonawca przedstawia na wezwanie Zamawiającego potwierdzenie odbioru paczki.
4. Zatwierdzenie kosztorysu powykonawczego następuje po pozytywnej weryfikacji przez Zamawiającego list z wykazem dla dostaw, o których mowa w pkt. 2. Wykonawca jest uprawniony do wystawienia faktury po zatwierdzeniu przez Zamawiającego kosztorysu powykonawczego.
5. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania paczek, w tym konfekcjonowania (tj. segregowania i spakowania) materiałów egzaminacyjnych, przygotowania naklejek i paczek wraz z ich oklejeniem. Szacowana liczba paczek wynosi:

Przedział wagowy paczek	Szacowana liczba paczek
Paczki do 10 kg	24 600

K. Ustalenia dodatkowe

1. Wszystkie zestawienia, listy, sprawozdania, plany dystrybucji Wykonawca przekazuje w formacie (np. zestawienia w formacie xlsx lub xls, sprawozdanie w formacie doc lub docx) ustalonym przez Zamawiającego.
2. W przypadkach nieuregulowanych wprost w treści OPZ i umowy decyzję co do sposobu realizacji umowy podejmuje Zamawiający.

3. Spis Załączników:

Załącznik nr 1NA: Wykaz materiałów egzaminacyjnych dla egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie do drukowania, konfekcjonowania i dystrybucji przez Wykonawcę – część pisemna

Załącznik nr 1NB: Wykaz materiałów egzaminacyjnych dla egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie/egzaminu zawodowego do drukowania, konfekcjonowania i dystrybucji przez Wykonawcę – część praktyczna, model „w” i „wk”

Załącznik nr 1NB1: Wykaz materiałów egzaminacyjnych dla egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie egzaminu zawodowego do drukowania, konfekcjonowania i dystrybucji przez Wykonawcę – część praktyczna, model „d” i „dk”

Załącznik nr 1 NC: Załączniki do arkuszy egzaminacyjnych do części praktycznej egzaminu

Załącznik nr 1ND: Wykaz materiałów egzaminacyjnych dla egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie/egzaminu zawodowego do nagrywania, drukowania, konfekcjonowania i dystrybucji przez Wykonawcę – arkusze dostosowane

Załącznik nr 1NE: Zakładane godziny rozpoczęcia części pisemnej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie/egzaminu zawodowego przeprowadzonej z wykorzystaniem wydrukowanych arkuszy egzaminacyjnych i kart odpowiedzi w sesji LATO 2027, część pisemna

Załącznik nr 1NF: Zakładane godziny rozpoczęcia części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie/egzaminu zawodowego z wykorzystaniem wydrukowanych arkuszy egzaminacyjnych i kart oceny dla poszczególnych kwalifikacji wg modelu i czasu trwania egzaminu (model d) w sesji LATO 2027

Załącznik nr 1NG: Zakładane godziny rozpoczęcia części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie/egzaminu zawodowego /z wykorzystaniem wydrukowanych arkuszy egzaminacyjnych, zasad oceniania i kart oceny dla poszczególnych kwalifikacji wg modelu i czasu trwania egzaminu (model dk, w, wk) w sesji LATO 2027

Załącznik nr 1NH: Przykładowe harmonogramy egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie oraz egzaminu zawodowego w sesji LATO

Załącznik nr 2 do OPZ – Zasady bezpieczeństwa w relacjach z dostawcami

Wykaz materiałów egzaminacyjnych dla egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie/egzaminu zawodowego do drukowania, konfekcjonowania i dystrybucji przez Wykonawcę – część pisemnaSpis informacji:

1. Arkusz egzaminacyjny – standardowy, dla 260 kwalifikacji (według podstawy programowej z 2017 roku)
2. Karta odpowiedzi
3. Bezpieczne koperty foliowe do dystrybucji i redystrybucji
4. Bezpieczna koperta papierowa szara

1. Arkusz egzaminacyjny

Arkusz egzaminacyjny do części pisemnej – standardowy, charakteryzuje się następującymi parametrami: format A4, średnia liczba stron 12 (± 4 strony).

Poniżej w tabeli przedstawiono **prognozowaną liczbę arkuszy egzaminacyjnych - część pisemna**

Podstawa programowa	Prognozowana liczba kwalifikacji (rodzajów arkuszy)	Prognozowana liczba arkuszy łącznie (szt.)	Prognozowana liczba kwalifikacji, dla których druk arkuszy egzaminacyjnych przewiduje się w nakładzie powyżej 500 sztuk	Prognozowana liczba arkuszy o nakładzie powyżej 500 sztuk
Dla podstawy programowej 2017	260	2 000	0	0
Dla podstawy programowej 2019				

2. Karta odpowiedzi

Poniżej przedstawiono parametry karty odpowiedzi oraz prognozowaną liczbę egzemplarzy:

Lp.	Nazwa	Objętość	Prognozowana liczba kwalifikacji (rodzajów kart)	Rodzaj druku	Prognozowana liczba egzemplarzy (szt.)
1	Karta odpowiedzi	1 strona	260	Druk dwukolorowy	2 000

3. Bezpieczne koperty foliowe do dystrybucji arkuszy egzaminacyjnych z kartami odpowiedzi oraz redystrybucji kart odpowiedzi

Lp.	Nazwa	Prognozowana liczba [szt.]
1	Bezpieczna koperta foliowa (do dystrybucji)	1 800
2	Bezpieczna koperta foliowa (do redystrybucji)	1 800

4. Bezpieczna koperta papierowa do zwrotu niewykorzystanych materiałów egzaminacyjnych

Lp.	Nazwa	Prognozowana liczba [szt.]
1	Bezpieczna koperta papierowa	1 800

Wykaz materiałów egzaminacyjnych dla egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie/egzaminu zawodowego do drukowania, konfekcjonowania i dystrybucji przez Wykonawcę – część praktyczna, model „w” i „wk”

Spis informacji:

1. Arkusz egzaminacyjny – standardowy, dla 400 kwalifikacji (według podstaw programowych z 2017 roku oraz z 2019 roku)
2. Zasady oceniania dla 420 kwalifikacji (według podstaw programowych z 2017 roku oraz z 2019 roku)
3. Bezpieczne koperty foliowe do dystrybucji i redystrybucji
4. Bezpieczna koperta papierowa

1. Arkusz egzaminacyjny

Arkusz egzaminacyjny do części praktycznej – standardowy dla modelu „w” i „wk” charakteryzuje się następującymi parametrami: format A4, średnia liczba stron 8 (± 4 strony)

Poniżej w tabeli przedstawiono **prognozowaną liczbę arkuszy egzaminacyjnych, część praktyczna, model „w” i „wk”**

Podstawa programowa	Prognozowana liczba kwalifikacji (rodzajów arkuszy)	Prognozowana liczba arkuszy łącznie	Prognozowana liczba kwalifikacji, dla których druk arkuszy egzaminacyjnych przewiduje się w nakładzie powyżej 500 sztuk	Prognozowana liczba arkuszy o nakładzie powyżej 500 sztuk
Dla podstawy programowej 2017	400	120 000	45	80 000
Dla podstawy programowej 2019				

2. Zasady oceniania

Zasady oceniania charakteryzują się następującymi parametrami: format A4, średnia liczba stron – 8 (± 4 strony).

Poniżej w tabeli przedstawiono **prognozowaną liczbę zasad oceniania**

Podstawa programowa	Prognozowana liczba kwalifikacji (rodzajów zasad oceniania)	Prognozowana liczba zasad oceniania łącznie	Prognozowana liczba kwalifikacji, dla których druk zasad oceniania przewiduje się w nakładzie powyżej 500 sztuk	Prognozowana liczba zasad oceniania o nakładzie powyżej 500 sztuk
Dla podstawy programowej 2017	400	54 600	35	32 000
Dla podstawy programowej 2019				

3. Bezpieczne koperty foliowe do dystrybucji i redystrybucji arkuszy egzaminacyjnych i zasad oceniania

Lp.	Nazwa	Prognozowana liczba bezpiecznych kopert
1	Bezpieczna koperta foliowa do dystrybucji	33 410
2	Bezpieczna koperta foliowa do redystrybucji	33 410

4. Bezpieczna koperta papierowa do zwrotu niewykorzystanych materiałów egzaminacyjnych

Lp.	Nazwa	Prognozowana liczba bezpiecznych kopert papierowych
1	Bezpieczna koperta papierowa	33 410

Wykaz materiałów egzaminacyjnych dla egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie/egzaminu zawodowego do drukowania, konfekcjonowania i dystrybucji przez Wykonawcę – część praktyczna, model „d” i „dk”Spis informacji:

1. Arkusz egzaminacyjny – standardowy dla 320 kwalifikacji (według podstaw programowych z 2017 oraz 2019 roku)
2. Bezpieczne koperty foliowe do dystrybucji i redystrybucji
3. Bezpieczna koperta papierowa

1. Arkusz egzaminacyjny

Arkusz egzaminacyjny do części praktycznej – standardowy, dla modelu „d” i „dk” charakteryzuje się następującymi parametrami: format A4, średnia liczba stron – 12 (\pm 4 strony).

Poniżej w tabeli przedstawiono prognozowaną **liczbę arkuszy egzaminacyjnych, część praktyczna, model „d” i „dk”**

Podstawa programowa	Prognozowana liczba kwalifikacji (rodzajów arkuszy)	Prognozowana liczba arkuszy łącznie	Prognozowana liczba kwalifikacji, dla których druk arkuszy egzaminacyjnych przewiduje się w nakładzie powyżej 500 sztuk	Prognozowana liczba arkuszy o nakładzie powyżej 500 sztuk
Dla podstawy programowej 2017	320	154 500	50	100 000
Dla podstawy programowej 2019				

2. Bezpieczne koperty foliowe do dystrybucji i redystrybucji arkuszy egzaminacyjnych, zasad oceniania

Lp.	Nazwa	Prognozowana liczba
1	Bezpieczna koperta foliowa – do dystrybucji	42 200
2	Bezpieczna koperta foliowa – do redystrybucji	42 200

3. Bezpieczna koperta papierowa do zwrotu niewykorzystanych materiałów egzaminacyjnych

Lp.	Nazwa	Prognozowana liczba
1	Bezpieczna koperta papierowa	42 200

Załączniki do arkuszy egzaminacyjnych do części praktycznej egzaminu

Zamawiający informuje, że na potrzeby sporządzenia oferty należy przyjąć następujące ceny jednostkowe brutto za dany załącznik lub zestaw załączników do arkuszy (część praktyczna):

Lp.	Symbol kwalifikacji	Nazwa kwalifikacji	Numer zadania	Rodzaj załącznika	Szacowana liczba zdających	Szacowana liczba załączników	Maksymalna cena jedn. brutto w zł
1.	AU.01	Wykonywanie prostych zabiegów fryzjerskich	AU.01-01-25.06-SG	główki treningowe	9	5	519,02
2.	AU.21	Wykonywanie zabiegów fryzjerskich	AU.21-01-25.06-SG	główki treningowe	850	430	519,02
3.	EE.03	Montaż oraz instalowanie układów i urządzeń elektronicznych	EE.03-01-25.06-SG	zestaw elektroniczny	100	100	94,37
4.	MG.30	Wykonywanie i naprawa pomocy wzrokowych	MG.30-01-25.06-SG	oprawa okularowa	100	120	397,80
5.	ST.02	Realizacja nagrań	ST.02-01-25.06-SG	płyta CD z nagranymi plikami - na każdy ośrodek egzaminacyjny	20	25	-
6.	ST.04	Montaż nagrań dźwiękowych	ST.04-01-25.06-SG	płyta CD z nagranymi plikami - na każdy ośrodek egzaminacyjny	10	15	-
7.	ST.05	Realizacja nagrań studyjnych	S.05-01-25.06-SG	płyta CD z nagranymi plikami - na każdy ośrodek egzaminacyjny	40	40	-
8.	MS.15	Wykonywanie i naprawa wyrobów medycznych z zakresu protetyki dentystycznej, ortodoncji oraz epitez twarzy	MS.15-01-25.06-SG MS.15-02-25.06-SG MS.15-03-25.06-SG MS.15-04-25.06-SG	zestaw modeli i materiały stomatologiczne	400	420	338,82
9.	MS.17	Sporządzanie i wytwarzanie produktów leczniczych oraz prowadzenie obrotu środkami farmaceutycznymi i materiałami medycznymi	MS.17-01-25.06-SG MS.17-02-25.06-SG MS.17-03-25.06-SG MS.17-04-25.06-SG MS.17-05-25.06-SG MS.17-06-25.06-SG	zestaw materiałów farmaceutycznych	50	50	94,37
10.	FRK.01	Wykonywanie usług fryzjerskich	FRK.01-01-25.06-SG	główki treningowe	4400	0	519,02
11.	AUD.06	Obsługa sceny	AUD.06-01-25.06-SG	płyta CD z nagranymi plikami - na każdy ośrodek egzaminacyjny	40	50	-
12.	AUD.07	Realizacja nagłośnień	AUD.07-01-25.06-SG	płyta CD z nagranymi plikami - na każdy ośrodek egzaminacyjny	20	30	-
13.	AUD.08	Montaż dźwięku	AUD.08-01-25.06-SG	płyta CD z nagranymi plikami - na każdy ośrodek egzaminacyjny	20	30	-
14.	AUD.09	Realizacja nagrań dźwiękowych	AUD.09-01-25.06-SG	płyta CD z nagranymi plikami - na każdy ośrodek egzaminacyjny	40	50	-

15.	GIW.06	Wykonywanie prac geologicznych	GIW.06-01-24.01-SG	Przekrój geologiczny - format A3 jedna kartka składana na pół z insertowaniem do arkusza	30	30	-
16.	ELM.02	Montaż oraz instalowanie układów i urządzeń elektronicznych	ELM.02-01-25.06-SG	zestaw elektroniczny	2 850	2 900	94,37
17.	MEP.03	Wykonywanie i naprawa pomocy wzrokowych	MEP.03-01-25.06-SG	oprawa okularowa	70	100	397,80
18.	MED.06	Wykonywanie i naprawa wyrobów medycznych z zakresu protetyki dentystycznej, ortodoncji oraz epitezy twarzy	MED.06-01-25.06-SG	zestaw modeli i materiały stomatologiczne	240	280	338,82
19.	MED.09	Sporządzanie i wytwarzanie produktów leczniczych oraz prowadzenie obrotu produktami leczniczymi, wyrobami medycznymi, suplementami diety i środkami spożywczymi specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz innymi produktami dopuszczonymi do obrotu w aptece na podstawie przepisów prawa	MED.09-01-25.06-SG	zestaw drukowanych materiałów farmaceutycznych – wyciąg z farmakopei, ulotki – format A4, liczba stron 20 ± 4	200	450	-
20.	PGF.04	Przygotowywanie oraz wykonywanie prac graficznych i publikacji cyfrowych	PGF.04-01-24.06-SG	Rysunek makiety - format A3 jedna kartka składana na pół z insertowaniem do arkusza	3500	3500	-
21.	TWO.08	Planowanie i prowadzenie żeglugi po śródlądowych drogach wodnych i morskich wodach wewnętrznych	TWO.08-01-25.06-SG	Mapa - format A3 jedna kartka składana na pół z insertowaniem do arkusza	200	200	-
22.	ELE.04	Eksploatacja i organizacja robót związanych z montażem instalacji i urządzeń chłodniczych, klimatyzacyjnych oraz pomp ciepła	ELE.04-01-25.06-SG	Wykres Molliera - format A3 jedna kartka składana na pół z insertowaniem do arkusza	500	500	-
23.	AUD.11	Realizacja produkcji filmowej techniką animacji	AUD.11-01-25.06-SG	Jednostronny wydruk projektu z perforacją - linią dziurek ułatwiająca oderwanie fragmentu druku - format A3 jedna kartka składana na pół z insertowaniem do arkusza (papier matowy - gramatura 250 g)	500	500	-

Powyższe maksymalne ceny jednostkowe załączników do arkuszy egzaminacyjnych wraz z ich przygotowaniem zostały przewidziane na potrzeby przeprowadzenia postępowania jako stałe i będą one wykorzystane przez Zamawiającego wyłącznie do oceny ofert w celu zapewnienia ich porównywalności. Ww. ceny zostały umieszczone w Formularzach cenowych i Wykonawca nie może na etapie przygotowania ofert dokonywać ich zmiany. Rozliczenie za faktycznie zamówione przez Zamawiającego ww. załączniki do arkuszy nastąpi w drodze refundacji, co oznacza, że Wykonawca otrzyma zwrot poniesionych kosztów za ww. załączniki oraz materiały wraz z ich przygotowaniem na podstawie przedstawionych Zamawiającemu faktur zakupu bądź innych dokumentów księgowych potwierdzających nabycie, przygotowanie tych załączników. Wynagrodzenie za ww. załączniki zostanie obliczone w sposób następujący: suma iloczynów liczby zamówionych przez Zamawiającego załączników do arkuszy egzaminacyjnych i cen jednostkowych wynikających z ww. faktur bądź innych dokumentów księgowych z zastrzeżeniem że:

1. Wykonawca przekazuje do akceptacji Zamawiającego próbki załączników w terminie gwarantującym skuteczną dystrybucję materiałów egzaminacyjnych w terminach określonych w OPZ. Jeżeli jest to wymagane, Wykonawca przedkłada wizualizację załączników (zdjęcia, linki do stron www., nazwę producenta, nr produktu lub inne oznaczenie produktu umożliwiające identyfikację załącznika).
2. Wykonawca na etapie akceptacji przez Zamawiającego próbek załączników do arkuszy egzaminacyjnych zobowiązany jest przedstawić kosztorys rzeczowo-finansowy zawierający ceny jednostkowe brutto próbek załączników oraz ich przygotowania celem akceptacji przez Zamawiającego. Ceny załączników do arkuszy egzaminacyjnych wraz z ich przygotowaniem nie mogą przekraczać maksymalnych cen jednostkowych brutto podanych przez Zamawiającego w powyższej tabeli.
3. W zakresie zestawów modeli i materiałów stomatologicznych, zestawów materiałów farmaceutycznych oraz zestawów elektronicznych, jeżeli dane zestawy i/lub elementy tych zestawów nie są dostępne w sprzedaży jako gotowe produkty i zachodzi potrzeba ich przygotowania lub przystosowania do wymogów Zamawiającego, Zamawiający dopuszcza ich wykonanie oraz przygotowanie samodzielnie przez Wykonawcę oraz rozliczenie kosztów przygotowania. Wykonawca w takim przypadku jest zobowiązany przedstawić kosztorys rzeczowo-finansowy zawierający ceny jednostkowe brutto załączników do arkuszy wraz z kosztami ich przygotowania celem akceptacji przez Zamawiającego.
4. Zamawiający akceptuje załączniki przekazane przez Wykonawcę w terminie 3 dni roboczych od dnia ich przekazania. W przypadku gdy Wykonawca przedłoży wizualizację załączników niezgodnie z wytycznymi Zamawiającego (niezgodność parametrów technicznych, nieaktywne linki do stron www itp.), Zamawiający nie zaakceptuje załączników, a procedura akceptacji, o której mowa powyżej, jest powtarzana z zastrzeżeniem, że negatywne skutki opóźnień w realizacji przedmiotu zamówienia w tym dystrybucji materiałów egzaminacyjnych związane z powtórzeniem ww. procedury obciążają Wykonawcę (zwłoka Wykonawcy);
5. Zamawiający uprawniony jest do weryfikacji cen przedstawionych w kosztorysie rzeczowo-finansowym przedstawionym przez Wykonawcę z cenami rynkowymi zakupu załączników oraz ich przygotowania. W przypadku gdy Zamawiający przedstawi Wykonawcy dokumenty potwierdzające, że dany załącznik lub jego przygotowanie są możliwe do zakupu po niższej cenie jednostkowej brutto niż przedstawiona w kosztorysie rzeczowo-finansowym, Wykonawca zobowiązany jest nabyć załącznik lub usługę jego przygotowania po cenach nie wyższych niż wskazanych przez Zamawiającego, a refundacja nastąpi wyłącznie do kwoty wskazanej przez Zamawiającego
6. Brak uzyskania akceptacji, o której mowa w pkt. 2, skutkuje brakiem refundacji kosztów zakupu załączników do arkuszy egzaminacyjnych.

Szczegółowy opis załączników do arkuszy egzaminacyjnych do części praktycznej, sposób ich pakowania oraz terminy ich dostaw wskazane zostaną przez Zamawiającego na etapie realizacji umowy.

Załącznik nr 1ND

Wykaz materiałów egzaminacyjnych dla egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie/egzaminu zawodowego, do nagrywania, drukowania, konfekcjonowania i dystrybucji przez Wykonawcę – arkusze dostosowane

Spis informacji:

- I. Część pisemna
 1. Arkusz egzaminacyjny do części pisemnej
 - 1.1. Arkusz egzaminacyjny do części pisemnej - czcionka 16 pkt
 - 1.2. Karta odpowiedzi
 - 1.3. Bezpieczna koperta foliowa
 - 1.4. Bezpieczna koperta papierowa
 2. Arkusz egzaminacyjny w formie elektronicznej w formacie Word i pdf wraz z plikami dźwiękowymi nagrane na CD
 - 2.1. Arkusz CD plik dźwięk , Word i pdf
 - 2.2. Karta odpowiedzi
 - 2.3. Bezpieczna koperta foliowa
 - 2.4. Bezpieczna koperta papierowa
- II. Część praktyczna
 1. Arkusz egzaminacyjny do części praktycznej
 - 1.1. Arkusz egzaminacyjny do części praktycznej- czcionka 16 pkt
 - 1.2. Zasady oceniania – wg załącznika nr 1NB
 - 1.3. Bezpieczna koperta foliowa
 - 1.4. Bezpieczna koperta papierowa
 2. Arkusz egzaminacyjny w formie elektronicznej w formacie Word i pdf wraz z plikami dźwiękowymi nagrane na CD
 - 2.1. Arkusz CD plik dźwięk i Word i pdf
 - 2.2. Zasady oceniania – wg załącznika nr 1NC
 - 2.3. Bezpieczna koperta foliowa
 - 2.4. Bezpieczna koperta papierowa

I. Część pisemna

1.1. Arkusz egzaminacyjny do części pisemnej - czcionka 16 pkt charakteryzuje się następującymi parametrami: format A4, średnia liczba stron: 20 ± 4 strony.

Poniżej w tabeli przedstawiono prognozowaną **liczbę arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych (czcionka 16 pkt), część pisemna**

Podstawa programowa	Prognozowana liczba arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych dla 70 kwalifikacji
Dla podstawy programowej 2017	350
Dla podstawy programowej 2019	

1.2. Karta odpowiedzi do części pisemnej charakteryzuje się następującymi parametrami:

Lp.	Nazwa	Objętość	Rodzaj druku	Prognozowana liczba kart odpowiedzi
1	Karta odpowiedzi	1 strona A4	Druk dwukolorowy	350

1.3. Bezpieczne koperty foliowe do dystrybucji dostosowanych arkuszy egzaminacyjnych z kartami odpowiedzi oraz redystrybucji kart odpowiedzi:

Lp.	Nazwa	Prognozowana liczba
1	Bezpieczna koperta foliowa do dystrybucji	350
2	Bezpieczna koperta foliowa do redystrybucji	350

1.4. Bezpieczna koperta papierowa do zwrotu niewykorzystanych arkuszy egzaminacyjnych, zasad oceniania:

Lp.	Nazwa	Prognozowana liczba
1	Bezpieczna koperta papierowa	350

2.1. Arkusz egzaminacyjny do części pisemnej nagrany na płytę CD – płyta CD z nagranyymi plikami dźwiękowymi w formacie mp3 oraz plikami w formacie pdf i MS Word albo z nagranyymi plikami w formacie MS Word i pdf.

Poniżej w tabeli przedstawiono prognozowaną **arkusz egzaminacyjny do części pisemnej nagranych na płytę CD**

Podstawa programowa	Prognozowana liczba arkuszy egzaminacyjnych do części pisemnej nagranych na płytę CD dla 10 kwalifikacji
Dla podstawy programowej 2017	70
Dla podstawy programowej 2019	

2.2. Karta odpowiedzi do części pisemnej charakteryzuje się następującymi parametrami:

Lp.	Nazwa	Objętość	Rodzaj druku	Prognozowana liczba kart odpowiedzi
1	Karta odpowiedzi	1 strona – format A4	Druk dwukolorowy	70

2.3. Bezpieczna koperta do dystrybucji arkuszy egzaminacyjnych i kart odpowiedzi oraz redystrybucji kart odpowiedzi charakteryzuje się następującymi parametrami:

Lp.	Nazwa	Prognozowana liczba
1	Bezpieczna koperta foliowa do dystrybucji	70
2.	Bezpieczna koperta foliowa do redystrybucji	70

2.4. Bezpieczna koperta papierowa do zwrotu niewykorzystanych arkuszy egzaminacyjnych i kart odpowiedzi:

Lp.	Nazwa	Prognozowana liczba
1	Bezpieczna koperta papierowa	70

II. Część praktyczna

1.1. Arkusz egzaminacyjny do części praktycznej charakteryzuje się następującymi parametrami: czcionka 16 pkt - **format A4** (średnia liczba stron: 16 ± 4 strony)

Poniżej w tabeli przedstawiono prognozowaną **liczbę arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych (czcionka 16 pkt), część praktyczna**

Podstawa programowa	Prognozowana liczba arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych dla 70 kwalifikacji
Dla podstawy programowej 2017	700
Dla podstawy programowej 2019	

1.2 Zasady oceniania

Podstawa programowa	Prognozowana liczba zasad oceniania łącznie dla 20 kwalifikacji
Dla podstawy programowej 2017	200
Dla podstawy programowej 2019	

1.3 Bezpieczna koperta foliowa do dystrybucji i redystrybucji arkuszy egzaminacyjnych i zasad oceniania

Lp.	Nazwa	Prognozowana liczba
1	Bezpieczna koperta foliowa do dystrybucji	300
2	Bezpieczna koperta foliowa do redystrybucji	300

1.4 Bezpieczna koperta papierowa do zwrotu niewykorzystanych arkuszy egzaminacyjnych, zasad oceniania

Lp.	Nazwa	Prognozowana liczba
1	Bezpieczna koperta papierowa	300

2.1. Arkusz egzaminacyjny do części praktycznej nagrany na płytę CD – płyta CD z nagranyymi plikami dźwiękowymi w formacie mp3 oraz plikami w formacie pdf i MS Word albo z nagranyymi plikami w formacie MS Word i pdf.

Poniżej w tabeli przedstawiono prognozowaną liczbę arkuszy egzaminacyjnych do części praktycznej nagranych na płytę CD

Podstawa programowa	Prognozowana liczba arkuszy egzaminacyjnych do części praktycznej nagranych na płytę CD dla 20 kwalifikacji
Dla podstawy programowej 2017	70
Dla podstawy programowej 2019	

2.2 Zasady oceniania

Podstawa programowa	Prognozowana liczba zasad oceniania łącznie dla 10 kwalifikacji
Dla podstawy programowej 2017	30
Dla podstawy programowej 2019	

2.3. Bezpieczna koperta do dystrybucji i redystrybucji arkuszy egzaminacyjnych, zasad oceniania:

Lp.	Nazwa	Prognozowana liczba
1	Bezpieczna koperta foliowa do dystrybucji	70
2.	Bezpieczna koperta foliowa do redystrybucji	70

2.4. Bezpieczna koperta papierowa do zwrotu niewykorzystanych arkuszy egzaminacyjnych, zasad oceniania charakteryzuje się następującymi parametrami:

Lp.	Nazwa	Prognozowana liczba
1	Bezpieczna koperta papierowa	70

Zakładane godziny rozpoczęcia części pisemnej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie/egzaminu zawodowego przeprowadzonej z wykorzystaniem wydrukowanych arkuszy egzaminacyjnych i kart odpowiedzi w sesji LATO 2027, część pisemna

Symbol kwalifikacji	nazwa kwalifikacji	godziny rozpoczęcia egzaminów		
AU.01	Wykonywanie prostych zabiegów fryzjerskich	10:00		
AU.02	Wytwarzanie prostych wyrobów stolarskich	10:00		
AU.03	Projektowanie i wytwarzanie prostych wyrobów odzieżowych	10:00		
AU.04	Eksplotacja środków transportu drogowego	10:00		
AU.05	Wytwarzanie wyrobów ze szkła	10:00		
AU.06	Obsługa maszyn i urządzeń przemysłu ceramicznego	10:00		
AU.07	Wytwarzanie i wykańczanie wyrobów włókienniczych	10:00		
AU.08	Obsługa maszyn i urządzeń przemysłu chemicznego	10:00		
AU.09	Wykonywanie, naprawa i renowacja wyrobów kaletniczych		12:00	
AU.10	Wytwarzanie obuwia	10:00		
AU.11	Wyprawianie skór		12:00	
AU.12	Wykonywanie wyrobów tapicerowanych	10:00		
AU.13	Wykonywanie, naprawa i renowacja wyrobów kuśnierskich	10:00		
AU.14	Projektowanie i wytwarzanie wyrobów odzieżowych	10:00		
AU.15	Wytwarzanie wyrobów stolarskich	10:00		
AU.16	Realizacja procesów introligatorskich	10:00		
AU.17	Realizacja procesów drukowania z form drukowych	10:00		
AU.18	Wytwarzanie, konserwacja i renowacja rękodzielniczych wyrobów włókienniczych	10:00		
AU.19	Wykonywanie wyrobów koszykarsko-plecionkarskich		12:00	
AU.20	Prowadzenie sprzedaży	10:00		
AU.21	Wykonywanie zabiegów fryzjerskich		12:00	
AU.22	Obsługa magazynów	10:00		
AU.23	Rejestracja, obróbka i publikacja obrazu	10:00		
AU.24	Prowadzenie działalności informacyjno-bibliograficznej		12:00	
AU.25	Prowadzenie działalności handlowej		12:00	
AU.26	Projektowanie fryzur	10:00		
AU.27	Wykonywanie prac biurowych		12:00	
AU.28	Realizacja projektów multimedialnych		12:00	
AU.29	Sprzedaż produktów i usług reklamowych			14:00
AU.30	Organizacja i prowadzenie kampanii reklamowej		12:00	
AU.31	Organizacja transportu oraz obsługa klientów i kontrahentów	10:00		
AU.32	Organizacja transportu		12:00	
AU.33	Obsługa podróżnych w portach i terminalach	10:00		
AU.34	Organizacja i prowadzenie prac związanych z przeładunkiem oraz magazynowaniem towarów i ładunków w portach i terminalach		12:00	
AU.35	Planowanie i prowadzenie działalności w organizacji	10:00		
AU.36	Prowadzenie rachunkowości		12:00	
AU.37	Obsługa operacyjna portu lotniczego	10:00		
AU.38	Prowadzenie działań we współpracy ze służbami żeglugi powietrznej		12:00	
AU.39	Planowanie i prowadzenie żeglugi po śródlądowych drogach wodnych i morskich wodach wewnętrznych	10:00		

AU.40	Obsługa siłowni statkowych, urządzeń pomocniczych i mechanizmów pokładowych		12:00	
AU.41	Pełnienie wachty morskiej i portowej	10:00		
AU.42	Organizacja procesów wytwarzania wyrobów odzieżowych		12:00	
AU.43	Planowanie i kontrola produkcji poligraficznej		12:00	
AU.44	Nadzorowanie procesów wytwarzania i wykańczania wyrobów włókienniczych		12:00	
AU.45	Projektowanie i organizacja procesów wytwarzania włókienniczych wyrobów dekoracyjnych		12:00	
AU.46	Organizacja i prowadzenie ruchu pociągów		12:00	
AU.47	Planowanie i realizacja przewozów kolejowych			14:00
AU.48	Organizacja i prowadzenie procesów wytwarzania wyrobów skórzanых			14:00
AU.49	Organizacja procesów wytwarzania wyrobów ze szkła		12:00	
AU.50	Organizacja i prowadzenie procesów przetwarzania drewna		12:00	
AU.51	Organizacja i kontrolowanie procesów w przemyśle ceramicznym		12:00	
AU.52	Organizacja i prowadzenie procesów wytwarzania obuwia		12:00	
AU.53	Organizacja i prowadzenie procesu wyprawy skór			14:00
AU.54	Przygotowywanie oraz wykonywanie prac graficznych i publikacji cyfrowych	10:00		
AU.55	Drukowanie cyfrowe i obróbka druków		12:00	
AU.56	Organizacja i kontrolowanie procesów technologicznych w przemyśle chemicznym		12:00	
AU.57	Produkcja mas włóknistych i wytworów papierniczych		12:00	
AU.58	Przetwórstwo wytworów papierniczych			14:00
AU.59	Przygotowywanie sprzętu, odczynników chemicznych i próbek do badań analitycznych	10:00		
AU.60	Wykonywanie badań analitycznych		12:00	
AU.61	Wykonywanie zabiegów kosmetycznych twarzy		12:00	
AU.62	Wykonywanie zabiegów kosmetycznych ciała, dłoni i stóp			14:00
AU.63	Organizacja i prowadzenie archiwum	10:00		
AU.64	Opracowywanie materiałów archiwalnych		12:00	
AU.65	Rozliczanie wynagrodzeń i danin publicznych			14:00
AU.66	Świadczenie usług pocztowych, finansowych i kurierskich oraz w zakresie obrotu towarowego	10:00		
AU.67	Wykonywanie zadań rozdzielczo-ekspedycyjnych w usługach pocztowych i kurierskich		12:00	
AU.68	Obsługa klienta w jednostkach administracji	10:00		
AU.69	Organizacja przewozu środkami transportu drogowego		12:00	
BD.01	Eksploatacja maszyn i urządzeń do robót ziemnych i drogowych	10:00		
BD.02	Wykonywanie płaszczy ochronnych z blachy oraz konstrukcji wsporczych i nośnych izolacji przemysłowych	10:00		
BD.03	Wykonywanie robót kominiarskich	10:00		
BD.04	Wykonywanie robót montażowych, okładzinowych i wykończeniowych	10:00		
BD.05	Wykonywanie robót związanych z budową, montażem i eksploatacją sieci oraz instalacji sanitarnych		12:00	
BD.06	Wykonywanie izolacji przemysłowych		12:00	
BD.07	Wykonywanie izolacji budowlanych		12:00	
BD.08	Wykonywanie robót dekarских		12:00	
BD.09	Wykonywanie robót regulacyjnych i hydrotechnicznych		12:00	
BD.10	Wykonywanie i utrzymywanie nawierzchni kolejowej i podtorza	10:00		
BD.11	Wykonywanie robót ciesielskich	10:00		
BD.12	Wykonywanie robót zbrojarskich i betoniarskich	10:00		
BD.13	Wykonywanie robót kamieniarskich	10:00		

BD.14	Wykonywanie robót murarskich i tynkarskich	10:00		
BD.15	Wykonywanie robót zduńskich	10:00		
BD.16	Montaż konstrukcji budowlanych	10:00		
BD.17	Montaż urządzeń i systemów energetyki odnawialnej	10:00		
BD.18	Eksploatacja urządzeń i systemów energetyki odnawialnej		12:00	
BD.19	Organizacja robót związanych z budową i eksploatacją sieci gazowych	10:00		
BD.20	Organizacja robót związanych z montażem i eksploatacją instalacji gazowych		12:00	
BD.21	Organizacja, kontrola i sporządzanie kosztorysów robót budowlanych		12:00	
BD.22	Organizacja robót związanych z budową, montażem i eksploatacją sieci oraz instalacji sanitarnych			14:00
BD.23	Organizacja robót związanych z budową i utrzymaniem dróg kolejowych		12:00	
BD.24	Organizacja robót związanych z budową i utrzymaniem kolejowych obiektów inżynierskich oraz podstawy kosztorysowania			14:00
BD.25	Organizacja robót związanych z budową i utrzymaniem dróg i obiektów inżynierskich oraz sporządzanie kosztorysów		12:00	
BD.26	Wykonywanie i renowacja detali architektonicznych	10:00		
BD.27	Prowadzenie prac renowatorskich elementów architektury		12:00	
BD.28	Organizacja robót związanych z regulacją cieków naturalnych oraz budową urządzeń wodnych			14:00
BD.29	Wykonywanie i kontrolowanie robót konstrukcyjno-budowlanych	10:00		
BD.30	Organizacja i kontrola robót budowlanych oraz sporządzanie kosztorysów		12:00	
BD.31	Wykonywanie pomiarów sytuacyjnych, wysokościowych i realizacyjnych oraz opracowywanie wyników tych pomiarów	10:00		
BD.32	Wykonywanie prac geodezyjnych związanych z katastrzem i gospodarką nieruchomościami		12:00	
BD.33	Wykonywanie robót związanych z montażem stolarki budowlanej	10:00		
EE.01	Montaż torów i urządzeń telekomunikacyjnych	10:00		
EE.02	Montaż, uruchamianie i konserwacja urządzeń i systemów mechatronicznych		12:00	
EE.03	Montaż oraz instalowanie układów i urządzeń elektronicznych	10:00		
EE.04	Montaż i obsługa maszyn i urządzeń elektrycznych	10:00		
EE.05	Montaż, uruchamianie i konserwacja instalacji, maszyn i urządzeń elektrycznych		12:00	
EE.06	Uruchamianie i utrzymanie sieci telekomunikacyjnych		12:00	
EE.07	Obsługa oprogramowania i sprzętu informatycznego wspomagających użytkownika z niepełnosprawnością wzrokową		12:00	
EE.08	Montaż i eksploatacja systemów komputerowych, urządzeń peryferyjnych i sieci		12:00	
EE.09	Programowanie, tworzenie i administrowanie stronami internetowymi i bazami danych			14:00
EE.10	Montaż, uruchamianie oraz utrzymanie urządzeń i sieci teleinformatycznych	10:00		
EE.11	Administrowanie sieciowymi systemami operacyjnymi i sieciami komputerowymi		12:00	
EE.12	Wykonywanie obsługi liniowej statków powietrznych i obsługi hangarowej wyposażenia awionicznego		12:00	
EE.13	Montaż i konserwacja urządzeń dźwigowych		12:00	
EE.14	Organizacja prac związanych z budową, montażem i konserwacją urządzeń dźwigowych			14:00
EE.15	Montaż, eksploatacja i konserwacja urządzeń i instalacji chłodniczych		12:00	
EE.16	Montaż, eksploatacja i konserwacja urządzeń i instalacji klimatyzacyjnych			14:00
EE.17	Montaż i uruchamianie urządzeń automatyki przemysłowej	10:00		
EE.18	Przeglądy, konserwacja, diagnostyka i naprawa instalacji automatyki przemysłowej	10:00	12:00	
EE.19	Montaż i eksploatacja instalacji wewnątrzbudynkowych telewizji satelitarnej, kablowej i naziemnej	10:00		
EE.20	Montaż i eksploatacja szerokopasmowych sieci kablowych pozabudynkowych	10:00	12:00	

EE.21	Eksploatacja i programowanie urządzeń i systemów mechatronicznych			14:00
EE.22	Eksploatacja urządzeń elektronicznych		12:00	
EE.23	Montaż i eksploatacja urządzeń i systemów sterowania ruchem kolejowym		12:00	
EE.24	Eksploatacja instalacji i urządzeń do wytwarzania i przesyłania energii cieplnej	10:00		
EE.25	Eksploatacja instalacji i urządzeń do wytwarzania i przesyłania energii elektrycznej		12:00	
EE.26	Eksploatacja maszyn, urządzeń i instalacji elektrycznych			14:00
EE.27	Montaż i eksploatacja sieci zasilających oraz trakcji elektrycznej	10:00		
EE.28	Montaż i eksploatacja środków transportu szynowego		12:00	
EE.29	Montaż i eksploatacja urządzeń elektronicznych i systemów informatyki medycznej	10:00		
MG.01	Wykonywanie i naprawa elementów prostych maszyn, urządzeń i narzędzi	10:00		
MG.02	Montaż i obsługa prostych maszyn i urządzeń	10:00		
MG.03	Eksploatacja pojazdów, maszyn i urządzeń i narzędzi stosowanych w rolnictwie		12:00	
MG.04	Montaż i obsługa maszyn i urządzeń przemysłu drzewnego	10:00		
MG.05	Obsługa maszyn i urządzeń do przetwórstwa tworzyw sztucznych	10:00		
MG.06	Użytkowanie maszyn i urządzeń odlewniczych		12:00	
MG.07	Użytkowanie maszyn i urządzeń hutniczych	10:00		
MG.08	Wykonywanie prac wiertniczych	10:00		
MG.09	Eksploatacja otworowa złóż		12:00	
MG.10	Eksploatacja złóż metodą odkrywkową	10:00		
MG.11	Eksploatacja złóż podziemnych	10:00		
MG.12	Obsługa, diagnozowanie oraz naprawa elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych		12:00	
MG.13	Naprawa zegarów i zegarków	10:00		
MG.14	Montaż i naprawa elementów i układów optycznych	10:00		
MG.15	Montaż i naprawa maszyn i urządzeń precyzyjnych		12:00	
MG.16	Montaż i obsługa układów automatyki przemysłowej i urządzeń precyzyjnych		12:00	
MG.17	Montaż i obsługa maszyn i urządzeń	10:00		
MG.18	Diagnozowanie i naprawa podzespołów i zespołów pojazdów samochodowych	10:00		
MG.19	Użytkowanie obrabiarek skrawających		12:00	
MG.20	Wykonywanie i naprawa elementów maszyn, urządzeń i narzędzi			14:00
MG.21	Wykonywanie i naprawa wyrobów kowalskich		12:00	
MG.22	Wykonywanie i montaż elementów kadłuba jednostek pływających	10:00		
MG.23	Diagnozowanie i naprawa podzespołów i zespołów pojazdów motocyklowych	10:00		
MG.24	Naprawa uszkodzonych nadwozi pojazdów samochodowych	10:00		
MG.25	Wykonywanie i naprawa elementów, wyrobów oraz pokryw z blachy	10:00		
MG.26	Wykonywanie i naprawa oprzyrządowania odlewniczego	10:00		
MG.27	Wykonywanie prac lakierniczych	10:00		
MG.28	Montaż systemów rurociągowych	10:00		
MG.29	Wykonywanie robót skutniczych	10:00		
MG.30	Wykonywanie i naprawa pomocy wzrokowych		12:00	
MG.31	Wykonywanie obsługi liniowej i hangarowej statków powietrznych		12:00	
MG.32	Organizacja i wykonywanie prac związanych z eksploatacją maszyn, urządzeń i instalacji okrętowych		12:00	
MG.33	Organizacja budowy i remontu jednostek pływających		12:00	
MG.34	Organizacja i prowadzenie prac wiertniczych		12:00	
MG.35	Prowadzenie procesu przeróbki kopalin stałych	10:00		
MG.36	Organizacja procesu przeróbki kopalin stałych		12:00	

MG.37	Organizacja i nadzorowanie procesu odlewniczego			14:00
MG.38	Organizacja i prowadzenie procesów hutniczych			14:00
MG.39	Organizacja i prowadzenie eksploatacji złóż podziemnych		12:00	
MG.40	Organizacja i prowadzenie eksploatacji otworowej złóż			14:00
MG.41	Organizacja i prowadzenie eksploatacji złóż metodą odkrywkową		12:00	
MG.42	Eksploatacja systemów mechatronicznych w rolnictwie			14:00
MG.43	Organizacja i prowadzenie procesu obsługi pojazdów samochodowych			14:00
MG.44	Organizacja i nadzorowanie procesów produkcji maszyn i urządzeń			14:00
RL.01	Obsługa maszyn stosowanych do prac leśnych	10:00		
RL.02	Wykonywanie prac rybackich w akwakulturze		12:00	
RL.03	Prowadzenie produkcji rolniczej	10:00		
RL.04	Prowadzenie produkcji pszczelarskiej	10:00		
RL.05	Zakładanie i prowadzenie upraw ogrodniczych	10:00		
RL.06	Jeździectwo i trening koni	10:00		
RL.07	Organizacja i prowadzenie przedsiębiorstwa w agrobiznesie		12:00	
RL.08	Ocena stanu środowiska	10:00		
RL.09	Planowanie i realizacja zadań związanych z ochroną środowiska		12:00	
RL.10	Prowadzenie chowu i inseminacji zwierząt	10:00		
RL.11	Wykonywanie czynności pomocniczych w zakresie usług weterynaryjnych oraz kontroli i nadzoru weterynaryjnego		12:00	
RL.12	Pełnienie wachty morskiej i portowej na statku rybackim			14:00
RL.13	Ochrona i zagospodarowanie zasobów leśnych	10:00		
RL.14	Użytkowanie zasobów leśnych		12:00	
RL.15	Organizacja prac rybackich w akwakulturze			14:00
RL.16	Organizacja i nadzorowanie produkcji rolniczej		12:00	
RL.17	Organizacja i nadzorowanie produkcji rolniczej i pszczelarskiej		12:00	
RL.18	Planowanie i organizacja prac ogrodniczych		12:00	
RL.19	Organizacja chowu i hodowli koni		12:00	
RL.20	Szkolenie i użytkowanie koni			14:00
RL.21	Projektowanie, urządzenie i pielęgnacja roślinnych obiektów architektury krajobrazu	10:00		
RL.22	Organizacja prac związanych z budową oraz konserwacją obiektów małej architektury krajobrazu		12:00	
RL.23	Organizacja i prowadzenie robót związanych z budową obiektów inżynierii środowiska	10:00		
RL.24	Organizacja i prowadzenie robót melioracyjnych		12:00	
RL.25	Wykonywanie prac geologicznych		12:00	
RL.26	Wykonywanie kompozycji florystycznych		12:00	
TG.01	Wykonywanie prac pomocniczych w obiektach świadczących usługi hotelarskie	10:00		
TG.02	Produkcja wyrobów spożywczych z wykorzystaniem maszyn i urządzeń	10:00		
TG.03	Produkcja wyrobów piekarskich	10:00		
TG.04	Produkcja wyrobów cukierniczych	10:00		
TG.05	Produkcja przetworów mięsnych i tłuszczowych	10:00		
TG.06	Obróbka ryb i produkcja przetworów rybnych	10:00		
TG.07	Sporządzanie potraw i napojów	10:00		
TG.08	Prowadzenie działalności turystycznej na obszarach wiejskich	10:00		
TG.09	Prowadzenie gospodarstwa agroturystycznego		12:00	
TG.10	Wykonywanie usług kelnerskich	10:00		

TG.11	Organizacja usług gastronomicznych		12:00	
TG.12	Planowanie i realizacja usług w recepcji	10:00		
TG.13	Obsługa gości w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie		12:00	
TG.14	Planowanie i realizacja imprez i usług turystycznych	10:00		
TG.15	Prowadzenie informacji turystycznej oraz sprzedaż usług turystycznych		12:00	
TG.16	Organizacja żywienia i usług gastronomicznych		12:00	
TG.17	Organizacja i nadzorowanie produkcji wyrobów spożywczych		12:00	
TG.18	Organizacja i nadzorowanie produkcji wyrobów mleczarskich		12:00	
MS.01	Świadczenie usług w zakresie masażu			14:00
MS.02	Wykonywanie i dobieranie przedmiotów ortopedycznych oraz środków pomocniczych			14:00
MS.03	Ochrona osób i mienia		12:00	
MS.04	Świadczenie usług opiekuńczych osobie chorej i niesamodzielnej			14:00
MS.05	Świadczenie usług opiekuńczych			14:00
MS.06	Świadczenie usług opiekuńczo-wspierających osobie podopiecznej			14:00
MS.07	Świadczenie usług opiekuńczo-wspierających osobie starszej			14:00
MS.08	Udzielanie pomocy i organizacja wsparcia osobie niepełnosprawnej			14:00
MS.09	Świadczenie usług w zakresie terapii zajęciowej			14:00
MS.10	Świadczenie usług medycznych w zakresie ortoptyki			14:00
MS.11	Świadczenie usług opiekuńczych i wspomagających rozwój dziecka			14:00
MS.12	Zarządzanie bezpieczeństwem w środowisku pracy		12:00	
MS.13	Prowadzenie działalności profilaktyczno-leczniczej pod nadzorem i na zlecenie lekarza dentystry oraz utrzymanie gabinetu w gotowości do pracy i prowadzenie promocji zdrowia			14:00
MS.14	Asystowanie lekarzowi dentyście i utrzymanie gabinetu w gotowości do pracy			14:00
MS.15	Wykonywanie i naprawa wyrobów medycznych z zakresu protetyki dentystycznej, ortodoncji oraz epitez twarzy			14:00
MS.16	Świadczenie usług medycznych w zakresie protetyki słuchu			14:00
MS.17	Sporządzanie i wytwarzanie produktów leczniczych oraz prowadzenie obrotu środkami farmaceutycznymi i materiałami medycznymi			14:00
MS.18	Wykonywanie dezynfekcji i sterylizacji medycznej			14:00
MS.19	Świadczenie usług medycznych w zakresie diagnostyki obrazowej, elektromedycznej i radioterapii			14:00
MS.20	Wykonywanie działań ratowniczych	10:00		
MS.21	Zarządzanie działaniami ratowniczymi		12:00	
ST.01	Wykonywanie i naprawa wyrobów złotniczych i jubilerskich	10:00		
ST.02	Realizacja nagrań	10:00		
ST.03	Realizacja nagłośnień		12:00	
ST.04	Montaż nagrań dźwiękowych	10:00		
ST.05	Realizacja nagrań studyjnych		12:00	
ST.06	Budowa fortepianów i pianin	10:00		
ST.07	Naprawa fortepianów i pianin		12:00	
ST.08	Strojenie fortepianów i pianin	10:00		
ST.09	Przygotowanie i organizacja produkcji filmowej/telewizyjnej		12:00	
AUD.01	Przygotowanie i organizacja produkcji audiowizualnej	10:00		
AUD.02	Rejestracja, obróbka i publikacja obrazu	10:00		
AUD.03	Budowa i renowacja fortepianów i pianin	10:00		
AUD.04	Strojenie i korekta fortepianów i pianin		12:00	
AUD.05	Realizacja projektów graficznych i multimedialnych		12:00	
AUD.06	Obsługa sceny	10:00		
AUD.07	Realizacja nagłośnień		12:00	

AUD.08	Montaż dźwięku	10:00		
AUD.09	Realizacja nagrań dźwiękowych		12:00	
AUD.09	Administrowanie dokumentacją w produkcji audiowizualnej	10:00		
AUD.10	Realizacja produkcji filmowej techniką animacji	10:00		
BUD.01	Wykonywanie robót zbrojarskich i betoniarskich	10:00		
BUD.02	Wykonywanie robót ciesielskich	10:00		
BUD.03	Wykonywanie robót dekarских	10:00		
BUD.04	Wykonywanie robót kamieniarskich	10:00		
BUD.05	Wykonywanie robót kominiarskich	10:00		
BUD.06	Wykonywanie izolacji budowlanych	10:00		
BUD.07	Wykonywanie płaszczy ochronnych z blachy, konstrukcji wsporczych i nośnych oraz izolacji przemysłowych	10:00		
BUD.08	Montaż konstrukcji budowlanych	10:00		
BUD.09	Wykonywanie robót związanych z montażem stolarki budowlanej	10:00		
BUD.10	Wykonywanie robót związanych z montażem stolarki budowlanej	10:00		
BUD.11	Wykonywanie robót montażowych, okładzinowych i wykończeniowych	10:00		
BUD.12	Wykonywanie robót murarskich i tynkarski	10:00		
BUD.13	Eksploatacja maszyn i urządzeń do robót ziemnych i drogowych	10:00		
BUD.14	Organizacja i kontrola robót budowlanych oraz sporządzanie kosztorysów		12:00	
BUD.15	Organizacja robót związanych z budową i utrzymaniem dróg i obiektów inżynierskich oraz sporządzanie kosztorysów		12:00	
BUD.16	Wykonywanie robót związanych z budową, montażem oraz eksploatacją sieci i instalacji	10:00		
BUD.17	Organizacja i dokumentacja robót związanych z budową, montażem oraz eksploatacją sieci i instalacji gazowych		12:00	
BUD.18	Wykonywanie pomiarów sytuacyjnych, wysokościowych i realizacyjnych oraz opracowywanie wyników tych pomiarów	10:00		
BUD.19	Wykonywanie prac geodezyjnych związanych z katastrzem i gospodarką nieruchomościami		12:00	
BUD.20	Organizacja robót związanych z budową, montażem i eksploatacją sieci oraz instalacji sanitarnych		12:00	
BUD.21	Organizacja i prowadzenie robót związanych z budową obiektów inżynierii środowiska	10:00		
BUD.22	Organizacja i prowadzenie robót melioracyjnych		12:00	
BUD.23	Wykonywanie i renowacja detali architektonicznych	10:00		
BUD.24	Prowadzenie prac renowatorskich elementów architektury		12:00	
BUD.25	Organizacja, kontrola i sporządzanie kosztorysów robót wykończeniowych w budownictwie		12:00	
BUD.26	Wykonywanie robót zduńskich	10:00		
BUD.27	Organizacja i kontrola wykonywania pokryć dachowych oraz sporządzanie kosztorysów		12:00	
BUD.28	Organizacja i wykonywanie robót związanych z budową i eksploatacją sieci gazowych	10:00		
BUD.29	Organizacja i wykonywanie robót związanych z budową i eksploatacją instalacji gazowych		12:00	
BUD.30	Wykonywanie robót związanych z konstrukcją montażem stoisk targowo-wystawienniczych i scen	10:00		
BUD.31	Organizacja i kontrola robót izolacyjnych oraz sporządzanie kosztorysów			
BUD.32	Organizacja i nadzorowanie robót związanych z montażem i automatyką stolarki budowlanej		12:00	
BUD.33	Projektowanie , nadzorowanie i organizacja robót związanych z konstrukcją i montażem stoisk targowo-wystawienniczych i scen		12:00	
BUD.34	Planowanie i wykonywanie poszczególnych etapów wykończenia wnętrz	10:00		
BUD.35	Wykonywanie aranżacji wnętrz		12:00	
CES.01	Eksploatacja maszyn i urządzeń przemysłu ceramicznego	10:00		

CES.02	Eksploatacja maszyn i urządzeń przemysłu szklarskiego	10:00		
CES.03	Organizacja i kontrolowanie procesów w przemyśle ceramicznym		12:00	
CES.04	Organizacja procesów wytwarzania wyrobów ze szkła		12:00	
CES.05	Zdobienie wyrobów ceramicznych		12:00	
CHM.01	Obsługa maszyn i urządzeń do przetwórstwa tworzyw sztucznych	10:00		
CHM.02	Eksploatacja maszyn i urządzeń przemysłu chemicznego	10:00		
CHM.03	Przygotowywanie sprzętu, odczynników chemicznych i próbek do badań analitycznych	10:00		
CHM.04	Wykonywanie badań analitycznych		12:00	
CHM.05	Ocena stanu środowiska, planowanie i realizacja zadań w ochronie środowiska	10:00		
CHM.06	Organizacja i kontrolowanie procesów technologicznych w przemyśle chemicznym		12:00	
CHM.07	Prowadzenie działań operacyjnych związanych z gospodarowaniem odpadami	10:00		
CHM.08	Wykonywanie prac pomocniczych w gospodarce odpadami	10:00		
CHM.09	Organizowanie i nadzorowanie prac związanych z gospodarowaniem odpadami		12:00	
DRM.01	Wykonywanie wyrobów koszykarsko-plecionkarskich	10:00		
DRM.02	Montaż i obsługa maszyn i urządzeń przemysłu drzewnego	10:00		
DRM.03	Wytwarzanie prostych wyrobów z drewna i materiałów drewnopochodnych	10:00		
DRM.04	Wytwarzanie wyrobów z drewna i materiałów drewnopochodnych	10:00		
DRM.05	Wykonywanie wyrobów tapicerowanych	10:00		
DRM.06	Produkcja mas włóknistych i wytworów papierniczych	10:00		
DRM.07	Przetwórstwo wytworów papierniczych		12:00	
DRM.08	Organizacja i prowadzenie procesów przetwarzania drewna i materiałów drewnopochodnych		12:00	
DRM.09	Obsługa i monitorowanie urządzeń i maszyn sterowanych cyfrowo do produkcji drzewnej	10:00		
DRM.10	Planowanie i organizacja procesów zautomatyzowanych w przemyśle drzewnym		12:00	
EKA.01	Obsługa klienta w jednostkach administracji	10:00		
EKA.02	Organizacja i prowadzenie archiwum	10:00		
EKA.03	Opracowywanie materiałów archiwalnych		12:00	
EKA.04	Prowadzenie dokumentacji w jednostce organizacyjnej	10:00		
EKA.05	Prowadzenie spraw kadrowo-płacowych i gospodarki finansowej jednostek organizacyjnych		12:00	
EKA.06	Wykonywanie prac biurowych	10:00		
EKA.07	Prowadzenie rachunkowości			14:00
EKA.08	Świadczenie usług pocztowych i finansowych oraz wykonywanie zadań rozdzielczo-ekspedycyjnych	10:00		
ELE.01	Montaż i obsługa maszyn i urządzeń elektrycznych	10:00		
ELE.02	Montaż, uruchamianie i konserwacja instalacji, maszyn i urządzeń elektrycznych	10:00		
ELE.03	Wykonywanie robót związanych z montażem, instalacją, urządzeniami chłodniczymi, klimatyzacyjnymi oraz pomp ciepła	10:00		
ELE.04	Eksploatacja i organizacja robót związanych z montażem instalacji i urządzeń chłodniczych, klimatyzacyjnych oraz pomp ciepła		12:00	
ELE.05	Eksploatacja maszyn, urządzeń i instalacji elektrycznych		12:00	
ELE.06	Montaż, uruchamianie oraz eksploatacja instalacji i jednostek przesyłowych w systemach energetycznych	10:00		
ELE.07	Montaż, uruchamianie oraz eksploatacja instalacji i jednostek wytwórczych w systemach energetycznych		12:00	
ELE.08	Montaż urządzeń dźwigowych	10:00		
ELE.09	Obsługa i konserwacja urządzeń dźwigowych		12:00	
ELE.10	Montaż i uruchamianie urządzeń i systemów energetyki odnawialnej	10:00		
ELE.11	Eksploatacja urządzeń i systemów energetyki odnawialnej		12:00	

ELM.01	Montaż, uruchamianie i obsługiwanie układów automatyki przemysłowej	10:00		
ELM.02	Montaż oraz instalowanie układów i urządzeń elektronicznych	10:00		
ELM.03	Montaż, uruchamianie i konserwacja urządzeń i systemów mechatronicznych	10:00		
ELM.04	Eksploatacja układów automatyki przemysłowej		12:00	
ELM.05	Eksploatacja urządzeń elektronicznych		12:00	
ELM.06	Eksploatacja i programowanie urządzeń i systemów mechatronicznych		12:00	
ELM.07	Montaż, uruchamianie i obsługa systemów robotyki	10:00		
ELM.08	Eksploatacja i programowanie systemów robotyki		12:00	
FRK.01	Wykonywanie usług fryzjerskich	10:00		
FRK.02	Wykonywanie fryzjerskich prac pomocniczych	10:00		
FRK.03	Projektowanie i wykonywanie fryzur		12:00	
FRK.04	Wykonywanie zabiegów kosmetycznych	10:00		
FRK.05	Świadczenie usług w zakresie zabiegów podologicznych	10:00		
GIW.01	Eksploatacja otworowa złóż	10:00		
GIW.02	Eksploatacja podziemna złóż	10:00		
GIW.03	Eksploatacja złóż metodą odkrywkową	10:00		
GIW.04	Eksploatacja podziemna kopalin innych niż węgiel kamienny	10:00		
GIW.05	Obsługa maszyn i urządzeń do przeróbki mechanicznej kopalin	10:00		
GIW.06	Wykonywanie prac geologicznych	10:00		
GIW.07	Organizacja i prowadzenie eksploatacji złóż metodą odkrywkową		12:00	
GIW.08	Organizacja i prowadzenie eksploatacji otworowej złóż		12:00	
GIW.09	Organizacja i prowadzenie eksploatacji podziemnej złóż		12:00	
GIW.10	Organizacja i prowadzenie eksploatacji podziemnej kopalin innych niż węgiel kamienny		12:00	
GIW.11	Organizacja procesu przeróbki kopalin stałych		12:00	
GIW.12	Wykonywanie prac wiertniczych	10:00		
GIW.13	Organizacja i prowadzenie prac wiertniczych		12:00	
HAN.01	Prowadzenie sprzedaży	10:00		
HAN.02	Prowadzenie działań handlowych		12:00	
HAN.03	Prowadzenie działalności informacyjno-bibliograficznej		12:00	
HGT.01	Wykonywanie usług kelnerskich	10:00		
HGT.02	Przygotowanie i wydawanie dań	10:00		
HGT.03	Obsługa gości w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie	10:00		
HGT.04	Wykonywanie prac pomocniczych w obiektach świadczących usługi gastronomiczne		12:00	
HGT.05	Wykonywanie prac pomocniczych w obiektach świadczących usługi hotelarskie			
HGT.06	Realizacja usług w recepcji		12:00	
HGT.07	Przygotowanie imprez i usług turystycznych	10:00		
HGT.08	Obsługa klienta oraz rozliczanie imprez i usług turystycznych		12:00	
HGT.09	Prowadzenie działalności turystycznej na obszarach wiejskich	10:00		
HGT.10	Prowadzenie gospodarstwa agroturystycznego		12:00	
HGT.11	Organizacja usług gastronomicznych		12:00	
HGT.12	Organizacja żywienia i usług gastronomicznych		12:00	
LES.01	Obsługa maszyn stosowanych w gospodarce leśnej	10:00		
LES.02	Gospodarowanie zasobami leśnymi		12:00	
MEC.01	Wykonywanie i naprawa wyrobów z blachy i profili kształtowych	10:00		
MEC.02	Wykonywanie i naprawa wyrobów kowalskich	10:00		
MEC.03	Montaż i obsługa maszyn i urządzeń	10:00		

MEC.04	Montaż systemów rurociągowych			
MEC.05	Użytkowanie obrabiarek skrawających	10:00		
MEC.06	Montaż i obsługa prostych elementów maszyn i urządzeń	10:00		
MEC.07	Wykonywanie i naprawa elementów wyrobów oraz prostych części maszyn, urządzeń i narzędzi	10:00		
MEC.08	Wykonywanie i naprawa elementów maszyn, urządzeń i narzędzi	10:00		
MEC.09	Organizacja i nadzorowanie procesów produkcji maszyn i urządzeń		12:00	
MEC.10	Organizacja i wykonywanie prac spawalniczych		12:00	
MEP.01	Montaż i naprawa maszyn i urządzeń precyzyjnych	10:00		
MEP.02	Montaż i naprawa elementów i układów optycznych	10:00		
MEP.03	Wykonywanie i naprawa pomocy wzrokowych		12:00	
MEP.04	Naprawa zegarów i zegarków	10:00		
MEP.05	Wykonywanie i naprawa wyrobów złotniczych i jubilerskich	10:00		
MTL.01	Wykonywanie i naprawa oprzyrządowania odlewniczego	10:00		
MTL.02	Eksplotacja maszyn i urządzeń odlewniczych	10:00		
MTL.03	Eksplotacja maszyn i urządzeń przemysłu metalurgicznego	10:00		
MTL.04	Organizacja i nadzorowanie procesu odlewniczego		12:00	
MTL.05	Organizacja i prowadzenie procesów metalurgicznych		12:00	
MOT.01	Diagnozowanie i naprawa nadwozi pojazdów samochodowych	10:00		
MOT.02	Obsługa, diagnozowanie oraz naprawa mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych	10:00		
MOT.03	Diagnozowanie i naprawa powłok lakierniczych	10:00		
MOT.04	Diagnozowanie, obsługa i naprawa pojazdów motocyklowych	10:00		
MOT.05	Obsługa, diagnozowanie oraz naprawa pojazdów samochodowych	10:00		
MOT.06	Organizacja i prowadzenie procesu obsługi pojazdów samochodowych		12:00	
MOT.07	Organizacja i prowadzenie procesu obsługi i naprawy pojazdów elektrycznych		12:00	
BPO.01	Zarządzanie bezpieczeństwem w środowisku pracy	10:00		
BPO.02	Ochrona osób i mienia	10:00		
BPO.03	Wykonywanie działań ratowniczych	10:00		
BPO.04	Zarządzanie działaniami ratowniczymi		12:00	
OGR.01	Wykonywanie kompozycji florystycznych	10:00		
OGR.02	Zakładanie i prowadzenie upraw ogrodniczych	10:00		
OGR.03	Projektowanie, urządzenie i pielęgnacja roślinnych obiektów architektury krajobrazu	10:00		
OGR.04	Organizacja prac związanych z budową oraz konserwacją obiektów małej architektury krajobrazu		12:00	
OGR.05	Planowanie i organizacja prac ogrodniczych		12:00	
MED.01	Asystowanie lekarzowi dentyście i utrzymanie gabinetu w gotowości do pracy	10:00		
MED.03	Świadczenie usług pielęgnacyjno-opiekuńczych osobie chorej i niesamodzielnej		12:00	
MED.04	Świadczenie usług medycznych w zakresie ortoptyki	10:00		
MED.05	Świadczenie usług medycznych w zakresie badania i protezowania słuchu	10:00		
MED.07	Montaż i eksploatacja urządzeń elektronicznych i systemów informatyki medycznej	10:00		
MED.08	Świadczenie usług medycznych w zakresie diagnostyki obrazowej, elektromedycznej i radioterapii	10:00		
MED.09	Sporządzanie i wytwarzanie produktów leczniczych oraz prowadzenie obrotu produktami leczniczymi, wyrobami medycznymi, suplementami diety i środkami spożywczymi specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz innymi produktami dopuszczonymi do obrotu w aptecce na podstawie przepisów prawa	10:00		
MED.10	Świadczenie usług w zakresie masażu	10:00		
MED.11	Wykonywanie i dobieranie przedmiotów ortopedycznych oraz środków pomocniczych	10:00		

MED.12	Wykonywanie dekontaminacji sprzętu i wyrobów medycznych	10:00		
MED.13	Świadczenie usług w zakresie terapii zajęciowej	10:00		
MED.14	Świadczenie usług medyczno-pielęgniacyjnych i opiekuńczych osobie chorej i niesamodzielnej		12:00	
PGF.01	Realizacja procesów drukowania z użyciem fleksograficznych form drukowych	10:00		
PGF.02	Realizacja procesów drukowania z offsetowych form drukowych	10:00		
PGF.03	Realizacja procesów introligatorskich i opakowaniowych	10:00		
PGF.04	Przygotowywanie oraz wykonywanie prac graficznych i publikacji cyfrowych	10:00		
PGF.05	Drukowanie cyfrowe i obróbka druków		12:00	
PGF.06	Planowanie i kontrola produkcji poligraficznej		12:00	
PGF.07	Wykonywanie przekazu reklamowego	10:00		
PGF.08	Zarządzanie kampanią reklamową		12:00	
PGF.09	Organizacja i zarządzanie przedsiębiorstwem rynku książki oraz relacjami z klientami	10:00		
PGF.10	Prowadzenie działalności informacyjno-bibliograficznej		12:00	
SPO.01	Udzielanie pomocy i organizacja wsparcia osobie niepełnosprawnej		12:00	
SPO.02	Świadczenie usług opiekuńczo-wspierających osobie starszej		12:00	
SPO.03	Świadczenie usług opiekuńczo-wspierających osobie podopiecznej		12:00	
SPO.04	Świadczenie usług opiekuńczych i wspomagających rozwój dziecka		12:00	
SPO.05	Świadczenie usług opiekuńczych	10:00		
MOD.01	Wyprawianie skór	10:00		
MOD.02	Wykonywanie i renowacja wyrobów kaletniczych		12:00	
MOD.03	Projektowanie i wytwarzanie wyrobów odzieżowych	10:00		
MOD.04	Wykonywanie i renowacja wyrobów kuśnierskich		12:00	
MOD.05	Wytwarzanie obuwia	10:00		
MOD.06	Wytwarzanie i wykończanie wyrobów włókienniczych	10:00		
MOD.07	Wykonywanie prostych wyrobów odzieżowych	10:00		
MOD.08	Wytwarzanie, konserwacja i renowacja rękodzielniczych wyrobów włókienniczych	10:00		
MOD.09	Organizacja i prowadzenie procesu wyprawy skór		12:00	
MOD.10	Organizacja i prowadzenie procesów wytwarzania obuwia		12:00	
MOD.11	Organizacja procesów wytwarzania wyrobów odzieżowych		12:00	
MOD.12	Organizacja i prowadzenie procesów wytwarzania wyrobów skórzanych	10:00		
MOD.13	Projektowanie i organizacja procesów wytwarzania włókienniczych wyrobów dekoracyjnych		12:00	
MOD.14	Nadzorowanie procesów wytwarzania i wykończania wyrobów włókienniczych		12:00	
MOD.15	Stylizacja ubioru i kreacja wizerunku		12:00	
ROL.01	Jeździectwo i trening koni	10:00		
ROL.02	Eksploatacja pojazdów, maszyn, urządzeń i narzędzi stosowanych w rolnictwie	10:00		
ROL.03	Prowadzenie produkcji pszczelarskiej	10:00		
ROL.04	Prowadzenie produkcji rolniczej	10:00		
ROL.05	Organizacja i prowadzenie przedsiębiorstwa w agrobiznesie		12:00	
ROL.06	Organizacja chowu i hodowli koni		12:00	
ROL.07	Szkolenie i użytkowanie koni	10:00		
ROL.08	Eksploatacja systemów mechatronicznych w rolnictwie		12:00	
ROL.09	Organizacja i nadzorowanie produkcji pszczelarskiej		12:00	
ROL.10	Organizacja i nadzorowanie produkcji rolniczej		12:00	
ROL.11	Prowadzenie chowu i inseminacji zwierząt	10:00		
ROL.12	Wykonywanie weterynaryjnych czynności pomocniczych		12:00	

RYB.01	Wykonywanie prac rybackich w akwakulturze oraz rybackie użytkowanie wód śródlądowych	10:00		
RYB.02	Organizacja prac rybackich w akwakulturze i w rybackim użytkowaniu wód śródlądowych		12:00	
RYB.03	Pełnienie wachty morskiej i portowej na statku rybackim	10:00		
SPL.01	Obsługa magazynów	10:00		
SPL.02	Obsługa podróżnych w portach i terminalach	10:00		
SPL.03	Obsługa ładunków w portach i terminalach		12:00	
SPL.04	Organizacja transportu		12:00	
SPL.05	Organizacja transportu oraz obsługa klientów i kontrahentów	10:00		
SPC.01	Produkcja wyrobów cukierniczych	10:00		
SPC.02	Produkcja wyrobów spożywczych z wykorzystaniem maszyn i urządzeń	10:00		
SPC.03	Produkcja wyrobów piekarskich	10:00		
SPC.04	Produkcja przetworów mięsnych i tłuszczowych	10:00		
SPC.05	Obróbka ryb i produkcja przetworów rybnych	10:00		
SPC.06	Organizacja i nadzorowanie produkcji wyrobów mleczarskich		12:00	
SPC.07	Organizacja i nadzorowanie produkcji wyrobów spożywczych		12:00	
INF.01	Montaż i utrzymanie torów telekomunikacyjnych oraz urządzeń abonenckich	10:00		
INF.02	Administracja i eksploatacja systemów komputerowych, urządzeń peryferyjnych i lokalnych sieci komputerowych	10:00		
INF.03	Tworzenie i administrowanie stronami i aplikacjami internetowymi oraz bazami danych		12:00	
INF.04	Projektowanie, programowanie i testowanie aplikacji			14:00
INF.05	Montaż i eksploatacja instalacji wewnątrzbudynkowych telewizji satelitarnej, kablowej i naziemnej	10:00		
INF.06	Montaż i eksploatacja szerokopasmowych sieci kablowych pozabudynkowych		12:00	
INF.07	Montaż i konfiguracja lokalnych sieci komputerowych oraz administrowanie systemami operacyjnymi	10:00		
INF.08	Eksploatacja i konfiguracja oraz administrowanie sieciami rozległymi		12:00	
INF.09	Uruchamianie i utrzymanie sieci telekomunikacyjnych		12:00	
INF.10	Obsługa oprogramowania i sprzętu informatycznego wspomagających użytkownika z niepełnosprawnością wzrokową	10:00		
TDR.01	Eksploatacja środków transportu drogowego	10:00		
TDR.02	Organizacja przewozu środkami transportu drogowego		12:00	
TKO.01	Wykonywanie i utrzymywanie nawierzchni kolejowej i podtorza	10:00		
TKO.02	Montaż i eksploatacja urządzeń i systemów sterowania ruchem kolejowym		12:00	
TKO.03	Organizacja robót związanych z budową i utrzymaniem dróg kolejowych	10:00		
TKO.04	Organizacja robót związanych z budową i utrzymaniem kolejowych obiektów inżynierskich oraz podstawy kosztorysowania		12:00	
TKO.05	Montaż i eksploatacja sieci zasilających oraz trakcji elektrycznej	10:00		
TKO.06	Montaż i eksploatacja środków transportu szynowego		12:00	
TKO.07	Organizacja i prowadzenie ruchu pociągów	10:00		
TKO.08	Planowanie i realizacja przewozów kolejowych		12:00	
TKO.09	Wykonywanie robót związanych z utrzymaniem i naprawą pojazdów kolejowych	10:00		
TKO.10	Eksploatacja i utrzymanie pojazdów kolejowych		12:00	
TLO.01	Wykonywanie obsługi technicznej wyposażenia awionicznego i elektrycznego statków powietrznych	10:00		
TLO.02	Obsługa operacyjna portu lotniczego i współpraca ze służbami żeglugi powietrznej	10:00		
TLO.03	Wykonywanie obsługi technicznej płatowca i jego instalacji oraz zespołu napędowego statków powietrznych	10:00		
TWO.01	Wykonywanie robót regulacyjnych i hydrotechnicznych	10:00		
TWO.02	Montaż konstrukcji i wyposażenia jachtów i łodzi	10:00		

TWO.03	Wykonywanie i montaż elementów kadłuba jednostek pływających	10:00		
TWO.04	Organizacja robót związanych z regulacją cieków naturalnych oraz budową urządzeń wodnych		12:00	
TWO.05	Organizacja budowy, remontu i modernizacji kadłuba jednostek pływających		12:00	
TWO.06	Organizacja i wykonywanie prac związanych z eksploatacją maszyn, urządzeń i instalacji okrętowych	10:00		
TWO.07	Pełnienie wachty morskiej i portowej	10:00		
TWO.08	Planowanie i prowadzenie żeglugi po śródlądowych drogach wodnych i morskich wodach wewnętrznych	10:00		
TWO.09	Obsługa siłowni statkowych, urządzeń pomocniczych i mechanizmów pokładowych		12:00	
TWO.10	Montaż i uruchamianie systemów automatyki okrętowej	10:00		
TWO.11	Wykonywanie i organizacja prac związanych z eksploatacją systemów automatyki okrętowej		12:00	
TWO.12	Organizacja budowy, remontu i modernizacji jachtów i łodzi		12:00	

Zakładane godziny rozpoczęcia części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie/egzaminu zawodowego z wykorzystaniem wydrukowanych arkuszy egzaminacyjnych dla poszczególnych kwalifikacji wg modelu i czasu trwania egzaminu (model d) w sesji LATO 2027

Symbol kwalifikacji	nazwa kwalifikacji	czas [min]	model	godziny rozpoczęcia egzaminów		
AU.04	Eksploatacja środków transportu drogowego	120	d	9.00	-	
AU.22	Obsługa magazynów	120	d	9.00	-	
AU.24	Prowadzenie działalności informacyjno-bibliograficznej	180	d	-	13.00	-
AU.26	Projektowanie fryzur	120	d	9.00	-	
AU.31	Organizacja transportu oraz obsługa klientów i kontrahentów	120	d	9.00	-	
AU.32	Organizacja transportu	120	d	-	13.00	-
AU.33	Obsługa podróżnych w portach i terminalach	180	d	9.00	-	
AU.34	Organizacja i prowadzenie prac związanych z przeładunkiem oraz magazynowaniem towarów i ładunków w portach i terminalach	120	d	-	13.00	-
AU.37	Obsługa operacyjna portu lotniczego	150	d	9.00	-	-
AU.38	Prowadzenie działań we współpracy ze służbami żeglugi powietrznej	150	d	-	13.00	-
AU.41	Pełnienie wachty morskiej i portowej	180	d	9.00	-	
AU.42	Organizacja procesów wytwarzania wyrobów odzieżowych	120	d	-	13.00	-
AU.43	Planowanie i kontrola produkcji poligraficznej	180	d	-	13.00	-
AU.44	Nadzorowanie procesów wytwarzania i wykańczania wyrobów włókienniczych	120	d	9.00	-	
AU.45	Projektowanie i organizacja procesów wytwarzania włókienniczych wyrobów dekoracyjnych	120	d	9.00	-	
AU.46	Organizacja i prowadzenie ruchu pociągów	180	d	9.00		-
AU.47	Planowanie i realizacja przewozów kolejowych	120	d	-	13.00	-
AU.48	Organizacja i prowadzenie procesów wytwarzania wyrobów skórzanых	180	d	-	13.00	-
AU.49	Organizacja procesów wytwarzania wyrobów ze szkła	150	d	9.00	-	-
AU.50	Organizacja i prowadzenie procesów przetwarzania drewna	180	d	-	13.00	-
AU.51	Organizacja i kontrolowanie procesów w przemyśle ceramicznym	120	d	9.00	-	
AU.52	Organizacja i prowadzenie procesów wytwarzania obuwia	180	d	-	13.00	-
AU.53	Organizacja i prowadzenie procesu wyprawy skór	180	d	-	13.00	-
AU.56	Organizacja i kontrolowanie procesów technologicznych w przemyśle chemicznym	180	d	-	13.00	-
AU.58	Przetwórstwo wytworów papierniczych	180	d	-	13.00	-
AU.59	Przygotowywanie sprzętu, odczynników chemicznych i próbek do badań analitycznych	120	d	-	13.00	-
AU.61	Wykonywanie zabiegów kosmetycznych twarzy	180	d	9.00	-	-
AU.63	Organizacja i prowadzenie archiwum	180	d	-	13.00	-
AU.64	Opracowywanie materiałów archiwalnych	120	d	9.00	-	-
AU.66	Świadczenie usług pocztowych, finansowych i kurierskich oraz w zakresie obrotu towarowego	120	d	-	13.00	-
AU.67	Wykonywanie zadań rozdzielczo-ekspedycyjnych w usługach pocztowych i kurierskich	180	d	9.00	-	-
AU.68	Obsługa klienta w jednostkach administracji	120	d	9.00	-	-

AU.69	Organizacja przewozu środkami transportu drogowego	120	d	-	13.00	-
BD.18	Eksploatacja urządzeń i systemów energetyki odnawialnej	180	d	9.00	-	-
BD.21	Organizacja, kontrola i sporządzanie kosztorysów robót budowlanych	180	d	-	13.00	-
BD.22	Organizacja robót związanych z budową, montażem i eksploatacją sieci oraz instalacji sanitarnych	180	d	9.00	-	-
BD.23	Organizacja robót związanych z budową i utrzymaniem dróg kolejowych	120	d	9.00	-	-
BD.24	Organizacja robót związanych z budową i utrzymaniem kolejowych obiektów inżynierskich oraz podstawy kosztorysowania	180	d	9.00	-	-
BD.25	Organizacja robót związanych z budową i utrzymaniem dróg i obiektów inżynierskich oraz sporządzanie kosztorysów	180	d	9.00	-	-
BD.28	Organizacja robót związanych z regulacją cieków naturalnych oraz budową urządzeń wodnych	180	d	-	13.00	-
BD.30	Organizacja i kontrola robót budowlanych oraz sporządzanie kosztorysów	180	d	9.00	-	-
BD.32	Wykonywanie prac geodezyjnych związanych z katastrzem i gospodarką nieruchomościami	180	d		13:00	
EE.06	Uruchamianie i utrzymanie sieci telekomunikacyjnych	180	d	-	13.00	-
EE.12	Wykonywanie obsługi liniowej statków powietrznych i obsługi hangarowej wyposażenia awionicznego	180	d	9.00	-	-
EE.14	Organizacja prac związanych z budową, montażem i konserwacją urządzeń dźwigowych	120	d	9.00	-	-
EE.18	Przeglądy, konserwacja, diagnostyka i naprawa instalacji automatyki przemysłowej	150	d	9:00		
EE.22	Eksploatacja urządzeń elektronicznych	180	d	-	13.00	-
EE.24	Eksploatacja instalacji i urządzeń do wytwarzania i przesyłania energii cieplnej	180	d	9.00	-	-
EE.25	Eksploatacja instalacji i urządzeń do wytwarzania i przesyłania energii elektrycznej	120	d	-	13.00	-
EE.26	Eksploatacja maszyn, urządzeń i instalacji elektrycznych	180	d	9.00	-	-
MG.10	Eksploatacja złóż metodą odkrywkową	120	d	9.00	-	-
MG.31	Wykonywanie obsługi liniowej i hangarowej statków powietrznych	180	d	9.00	-	-
MG.33	Organizacja budowy i remontu jednostek pływających	180	d	-	13.00	-
MG.34	Organizacja i prowadzenie prac wiertniczych	120	d	-	13.00	-
MG.35	Prowadzenie procesu przeróbki kopalin stałych	150	d	9.00	-	-
MG.36	Organizacja procesu przeróbki kopalin stałych	150	d	-	13.00	-
MG.37	Organizacja i nadzorowanie procesu odlewniczego	180	d	-	13.00	-
MG.38	Organizacja i prowadzenie procesów hutniczych	180	d	-	13.00	-
MG.39	Organizacja i prowadzenie eksploatacji złóż podziemnych	120	d	-	13.00	-
MG.40	Organizacja i prowadzenie eksploatacji otworowej złóż	120	d	-	13.00	-
MG.41	Organizacja i prowadzenie eksploatacji złóż metodą odkrywkową	120	d	-	13.00	-
MG.42	Eksploatacja systemów mechatronicznych w rolnictwie	180	d	-	13:00	-
MG.43	Organizacja i prowadzenie procesu obsługi pojazdów samochodowych	120	d	-	13.00	-
RL.02	Wykonywanie prac rybackich w akwakulturze	120	d	-	13.00	-

RL.07	Organizacja i prowadzenie przedsiębiorstwa w agrobiznesie	180	d	-	13.00	-
RL.08	Ocena stanu środowiska	180	d	9.00	-	-
RL.09	Planowanie i realizacja zadań związanych z ochroną środowiska	120	d	-	13.00	-
RL.10	Prowadzenie chowu i inseminacji zwierząt	120	d	9.00	-	-
RL.12	Pełnienie wachty morskiej i portowej na statku rybackim	180	d	9.00	-	-
RL.13	Ochrona i zagospodarowanie zasobów leśnych	120	d	9.00	-	-
RL.15	Organizacja prac rybackich w akwakulturze	180	d	-	13.00	-
RL.16	Organizacja i nadzorowanie produkcji rolniczej	180	d	-	13.00	-
RL.17	Organizacja i nadzorowanie produkcji rolniczej i pszczelarskiej	180	d	-	13.00	-
RL.18	Planowanie i organizacja prac ogrodniczych	180	d	-	13.00	-
RL.19	Organizacja chowu i hodowli koni	180	d	-	13.00	-
RL.21	Projektowanie, urządzenie i pielęgnacja roślinnych obiektów architektury krajobrazu	120	d	9.00	-	-
RL.22	Organizacja prac związanych z budową oraz konserwacją obiektów małej architektury krajobrazu	180	d	-	13.00	-
RL.23	Organizacja i prowadzenie robót związanych z budową obiektów inżynierii środowiska	120	d	9.00	-	-
RL.24	Organizacja i prowadzenie robót melioracyjnych	120	d	-	13.00	-
RL.25	Wykonywanie prac geologicznych	150	d	-	13.00	-
TG.08	Prowadzenie działalności turystycznej na obszarach wiejskich	150	d	9.00	-	
TG.09	Prowadzenie gospodarstwa agroturystycznego	150	d	-	13.00	
TG.11	Organizacja usług gastronomicznych	150	d	-	13.00	
TG.12	Planowanie i realizacja usług w recepcji	150	d	9.00	-	
TG.13	Obsługa gości w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie	150	d	-	13.00	
TG.14	Planowanie i realizacja imprez i usług turystycznych	150	d	9.00	-	
TG.15	Prowadzenie informacji turystycznej oraz sprzedaż usług turystycznych	150	d	-	13.00	
TG.16	Organizacja żywienia i usług gastronomicznych	150	d	-	13.00	
TG.17	Organizacja i nadzorowanie produkcji wyrobów spożywczych	180	d	-	13.00	
TG.18	Organizacja i nadzorowanie produkcji wyrobów mleczarskich-	180	d	-	13.00	
MS.03	Ochrona osób i mienia	120	d	-	13.00	
MS.09	Świadczenie usług w zakresie terapii zajęciowej	180	d	-	13.00	
MS.10	Świadczenie usług opiekuńczych i wspomagających rozwój dziecka	120	d	-	13.00	
MS.12	Zarządzanie bezpieczeństwem w środowisku pracy	120	d	-	13.00	
MS.21	Zarządzanie działaniami ratowniczymi	120	d	11.00	-	
ST.09	Przygotowanie i organizacja produkcji filmowej/telewizyjnej	180	d	-	13.00	
AUD.01	Przygotowanie i organizacja produkcji audiowizualnej	180	d	9.00	-	-
BUD.17	Organizacja i dokumentacja robót związanych z budową, montażem oraz eksploatacją sieci i instalacji gazowych	180	d	9.00	-	-
BUD.20	Organizacja robót związanych z budową, montażem i eksploatacją sieci oraz instalacji sanitarnych	180	d	9.00	-	-
BUD.21	Organizacja i prowadzenie robót związanych z budową obiektów inżynierii środowiska	120	d	9.00	-	-
BUD.22	Organizacja i prowadzenie robót melioracyjnych	120	d	-	13.00	-

CES.03	Organizacja i kontrolowanie procesów w przemyśle ceramicznym	180	d	9.00	-	-
CES.04	Zdobienie wyrobów ceramicznych	150	d	9.00	-	-
CHM.03	Przygotowywanie sprzętu, odczynników chemicznych i próbek do badań analitycznych	180	d	9.00	-	-
CHM.05	Ocena stanu środowiska, planowanie i realizacja zadań w ochronie środowiska	180	d	9.00	-	-
CHM.06	Organizacja i kontrolowanie procesów technologicznych w przemyśle chemicznym	180	d	9.00	-	-
DRM.07	Przetwórstwo wytworów papierniczych	180	d	9.00	-	-
DRM.08	Organizacja i prowadzenie procesów przetwarzania drewna i materiałów drewnopochodnych	180	d	9.00	-	-
EKA.01	Obsługa klienta w jednostkach administracji	180	d	9.00	-	-
EKA.02	Organizacja i prowadzenie archiwum	150	d	9.00	-	-
EKA.03	Opracowywanie materiałów archiwalnych	150	d	-	13.00	-
EKA.08	Świadczenie usług pocztowych i finansowych oraz wykonywanie zadań rozdzielczo-ekspedycyjnych	120	d	9.00	-	-
ELE.04	Eksploatacja i organizacja robót związanych z montażem instalacji i urządzeń chłodniczych, klimatyzacyjnych oraz pomp ciepła	180	d	9.00	-	-
ELE.05	Eksploatacja maszyn, urządzeń i instalacji elektrycznych	180	d	9.00	-	-
ELE.06	Montaż, uruchamianie oraz eksploatacja instalacji i jednostek przesyłowych w systemach energetycznych	180	d	9.00	-	-
ELE.07	Montaż, uruchamianie oraz eksploatacja instalacji i jednostek wytwórczych w systemach energetycznych	180	d	-	13.00	-
ELE.09	Obsługa i konserwacja urządzeń dźwigowych	120	d	9.00	-	-
ELE.11	Eksploatacja urządzeń i systemów energetyki odnawialnej	180	d	9.00	-	-
ELM.04	Eksploatacja układów automatyki przemysłowej	150	d	9.00	-	-
ELM.05	Eksploatacja urządzeń elektronicznych	180	d	9.00	-	-
FRK.03	Projektowanie i wykonywanie fryzur	120	d	9.00	-	-
FRK.04	Wykonywanie zabiegów kosmetycznych	120	d	9.00	-	-
GIW.03	Eksploatacja złóż metodą odkrywkową	120	d	9.00	-	-
GIW.05	Obsługa maszyn i urządzeń do przeróbki mechanicznej kopalin	150	d	9.00	-	-
GIW.06	Wykonywanie prac geologicznych	150	d	9.00	-	-
GIW.07	Organizacja i prowadzenie eksploatacji złóż metodą odkrywkową	120	d	-	13.00	-
GIW.08	Organizacja i prowadzenie eksploatacji otworowej złóż	120	d	9.00	-	-
GIW.09	Organizacja i prowadzenie eksploatacji podziemnej złóż	120	d	9.00	-	-
GIW.10	Organizacja i prowadzenie eksploatacji podziemnej kopalin innych niż węgiel kamienny	120	d	9.00	-	-
GIW.11	Organizacja procesu przeróbki kopalin stałych	150	d	-	13.00	-
GIW.13	Organizacja i prowadzenie prac wiertniczych	120	d	9.00	-	-
HAN.03	Prowadzenie działalności informacyjno-bibliograficznej	180	d	9.00	-	-
HGT.03	Obsługa gości w obiekcie świadczącym usługi hotelarskie	150	d	9.00	-	-
HGT.06	Realizacja usług w recepcji	150	d	-	13.00	-
HGT.07	Przygotowanie imprez i usług turystycznych	180	d	9.00	-	-
HGT.08	Obsługa klienta oraz rozliczanie imprez i usług turystycznych	150	d	-	13.00	-
HGT.09	Prowadzenie działalności turystycznej na obszarach wiejskich	180	d	9.00	-	-
HGT.10	Prowadzenie gospodarstwa agroturystycznego	150	d	-	13.00	-

HGT.11	Organizacja usług gastronomicznych	150	d	9.00	-	-
HGT.12	Organizacja żywienia i usług gastronomicznych	150	d	9.00	-	-
MTL.04	Organizacja i nadzorowanie procesu odlewniczego	180	d	9.00	-	-
MTL.05	Organizacja i prowadzenie procesów metalurgicznych	150	d	9.00	-	-
MOT.06	Organizacja i prowadzenie procesu obsługi pojazdów samochodowych	120	d	9.00	-	-
BPO.01	Zarządzanie bezpieczeństwem w środowisku pracy	120	d	9.00	-	-
BPO.02	Ochrona osób i mienia	120	d	9.00	-	-
BPO.04	Zarządzanie działaniami ratowniczymi	120	d	-	11.00	-
OGR.03	Projektowanie, urządzenie i pielęgnacja roślinnych obiektów architektury krajobrazu	120	d	9.00	-	-
OGR.04	Organizacja prac związanych z budową oraz konserwacją obiektów małej architektury krajobrazu	120	d	-	13.00	-
OGR.05	Planowanie i organizacja prac ogrodniczych	180	d	9.00	-	-
MED.04	Świadczenie usług medycznych w zakresie ortoptyki	120	d	9.00	-	-
MED.09	Sporządzanie i wytwarzanie produktów leczniczych oraz prowadzenie obrotu produktami leczniczymi, wyrobami medycznymi, suplementami diety i środkami spożywczymi specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz innymi produktami dopuszczonymi do obrotu w aptece na podstawie przepisów prawa	180	d	9.00	-	-
MED.13	Świadczenie usług w zakresie terapii zajęciowej	180	d	9.00	-	-
PGF.06	Planowanie i kontrola produkcji poligraficznej	180	d	9.00	-	-
MOD.09	Organizacja i prowadzenie procesu wyprawy skór	180	d	9.00	-	-
MOD.10	Organizacja i prowadzenie procesów wytwarzania obuwia	180	d	9.00	-	-
MOD.11	Organizacja procesów wytwarzania wyrobów odzieżowych	120	d	9.00	-	-
MOD.12	Organizacja i prowadzenie procesów wytwarzania wyrobów skórzanych	180	d	9.00	-	-
MOD.13	Projektowanie i organizacja procesów wytwarzania włókienniczych wyrobów dekoracyjnych	120	d	9.00	-	-
MOD.14	Nadzorowanie procesów wytwarzania i wykończania wyrobów włókienniczych	120	d	9.00	-	-
MOD.15	Stylizacja ubioru i kreacja wizerunku	150	d	9.00	-	-
ROL.05	Organizacja i prowadzenie przedsiębiorstwa w agrobiznesie	180	d	9.00	-	-
ROL.06	Organizacja chowu i hodowli koni	180	d	9.00	-	-
ROL.08	Eksplotacja systemów mechatronicznych w rolnictwie	180	d	9.00	-	-
ROL.09	Organizacja i nadzorowanie produkcji pszczelarskiej	180	d	9.00	-	-
ROL.10	Organizacja i nadzorowanie produkcji rolniczej	180	d	9.00	-	-
ROL.11	Prowadzenie chowu i inseminacji zwierząt	120	d	9.00	-	-
RYB.01	Wykonywanie prac rybackich w akwakulturze oraz rybackie użytkowanie wód śródlądowych	120	d	9.00	-	-
RYB.02	Organizacja prac rybackich w akwakulturze i w rybackim użytkowaniu wód śródlądowych	180	d	-	13.00	-
RYB.03	Pełnienie wachty morskiej i portowej na statku rybackim	180	d	9.00	-	-
SPL.01	Obsługa magazynów	120	d	9.00	-	-
SPL.02	Obsługa podróżnych w portach i terminalach	120	d	9.00	-	-
SPL.03	Obsługa ładunków w portach i terminalach	150	d	-	13.00	-
SPL.04	Organizacja transportu	120	d	-	13.00	-
SPL.05	Organizacja transportu oraz obsługa klientów i kontrahentów	120	d	9.00	-	-

SPC.06	Organizacja i nadzorowanie produkcji wyrobów mleczarskich	180	d	9.00	-	-
SPC.07	Organizacja i nadzorowanie produkcji wyrobów spożywczych	180	d	9.00	-	-
TDR.01	Eksploatacja środków transportu drogowego	120	d	9.00	-	-
TDR.02	Organizacja przewozu środkami transportu drogowego	120	d	-	13.00	-
TKO.03	Organizacja robót związanych z budową i utrzymaniem dróg kolejowych	120	d	9.00	-	-
TKO.04	Organizacja robót związanych z budową i utrzymaniem kolejowych obiektów inżynierskich oraz podstawy kosztorysowania	180	d	-	13.00	-
TKO.07	Organizacja i prowadzenie ruchu pociągów	180	d	9.00	-	-
TKO.08	Planowanie i realizacja przewozów kolejowych	120	d	-	13.00	-
TKO.10	Eksploatacja i utrzymanie pojazdów kolejowych	120	d	9.00	-	-
TLO.01	Wykonywanie obsługi technicznej wyposażenia awionicznego i elektrycznego statków powietrznych	180	d	9.00	-	-
TLO.02	Obsługa operacyjna portu lotniczego i współpraca ze służbami żeglugi powietrznej	120	d	9.00	-	-
TLO.03	Wykonywanie obsługi technicznej płatowca i jego instalacji oraz zespołu napędowego statków powietrznych	180	d	9.00	-	-
TWO.04	Organizacja robót związanych z regulacją cieków naturalnych oraz budową urządzeń wodnych	180	d	9.00	-	-
TWO.05	Organizacja budowy, remontu i modernizacji kadłuba jednostek pływających	180	d	9.00	-	-
TWO.07	Pełnienie wachty morskiej i portowej	180	d	9.00	-	-

Zakładane godziny rozpoczęcia części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie/egzaminu zawodowego z wykorzystaniem wydrukowanych arkuszy egzaminacyjnych, zasad oceniania dla poszczególnych kwalifikacji wg modelu i czasu trwania egzaminu (model dk, w, wk) w sesji LATO 2027

Symbol kwalifikacji	nazwa kwalifikacji	czas [min]	model	godziny rozpoczęcia egzaminów				
AU.01	Wykonywanie prostych zabiegów fryzjerskich	150	w	8.00	-	12.00	-	16.00
AU.02	Wytwarzanie prostych wyrobów stolarskich	120	w	8.00	-	12.00	-	16.00
AU.03	Projektowanie i wytwarzanie prostych wyrobów odzieżowych	150	w	8.00	-	12.00	-	16.00
AU.05	Wytwarzanie wyrobów ze szkła	150	w	8.00	-	12.00	-	16.00
AU.06	Obsługa maszyn i urządzeń przemysłu ceramicznego	150	w	8.00	-	12.00	-	16.00
AU.07	Wytwarzanie i wykańczanie wyrobów włókienniczych	150	w	8.00	-	12.00	-	16.00
AU.08	Obsługa maszyn i urządzeń przemysłu chemicznego	180	w	-	9.00	-	15.00	-
AU.09	Wykonywanie, naprawa i renowacja wyrobów kaletniczych	120	w	8.00	-	12.00	-	16.00
AU.10	Wytwarzanie obuwia	120	w	8.00	-	12.00	-	16.00
AU.11	Wyprawianie skór	240	w	-	9.00	-	15.00	-
AU.12	Wykonywanie wyrobów tapicerowanych	180	w	-	9.00	-	15.00	-
AU.13	Wykonywanie, naprawa i renowacja wyrobów kuśnierskich	160	w	8.00	-	12.00	-	16.00
AU.14	Projektowanie i wytwarzanie wyrobów odzieżowych	180	w	-	9.00	-	15.00	-
AU.15	Wytwarzanie wyrobów stolarskich	180	w	-	9.00	-	15.00	-
AU.16	Realizacja procesów introligatorskich	120	w	8.00	-	12.00	-	16.00
AU.17	Realizacja procesów drukowania z form drukowych	180	w	-	9.00	-	15.00	-
AU.18	Wytwarzanie, konserwacja i renowacja rękodzielniczych wyrobów włókienniczych	150	w	8.00	-	12.00	-	16.00
AU.19	Wykonywanie wyrobów koszykarsko-plecionkarskich	240	w	-	9.00	-	15.00	-
AU.20	Prowadzenie sprzedaży	150	w	8.00	-	12.00	-	16.00
AU.23	Rejestracja i obróbka i publikacja obrazu	180	dk	-	9.00	-	15.00	-
AU.25	Prowadzenie działalności handlowej	180	dk	-	9.00	-	15.00	-
AU.27	Wykonywanie prac biurowych	120	dk	8.00	-	12.00	-	16.00
AU.28	Realizacja projektów multimedialnych	180	dk	-	9.00	-	15.00	-
AU.29	Sprzedaż produktów i usług reklamowych	120	dk	8.00	-	12.00	-	16.00
AU.30	Organizacja i prowadzenie kampanii reklamowej	180	dk	-	9.00	-	15.00	-
AU.35.	Planowanie i prowadzenie działalności w organizacji	180	dk	-	9.00	-	15.00	-
AU.36	Prowadzenie rachunkowości	180	dk	-	9.00	-	15.00	-
AU.36	Prowadzenie rachunkowości							
AU.39	Planowanie i prowadzenie żeglugi po śródlądowych drogach wodnych i morskich wodach wewnętrznych	180	w	-	9.00	-	15.00	-
AU.40	Obsługa siłowni statkowych, urządzeń pomocniczych i mechanizmów pokładowych	120	dk	8.00	-	12.00	-	16.00

AU.54	Przygotowywanie oraz wykonywanie prac graficznych i publikacji cyfrowych	180	dk	-	9.00	-	15.00	-
AU.55	Drukowanie cyfrowe i obróbka druków	180	w	-	9.00	-	15.00	-
AU.57	Produkcja mas włóknistych i wytworów papierniczych	180	w	-	9.00	-	15.00	-
AU.60	Wykonywanie badań analitycznych	180	w	-	9.00	-	15.00	-
AU.62	Wykonywanie zabiegów kosmetycznych ciała, dłoni i stóp	120	w	8.00	-	12.00	-	16.00
AU.65	Rozliczanie wynagrodzeń i danin publicznych	180	dk	-	9.00	-	15.00	-
BD.01	Eksploatacja maszyn i urządzeń do robót ziemnych i drogowych	180	w	8.00	-	12:00	-	17.00
BD.02	Wykonywanie płaszczy ochronnych z blachy oraz konstrukcji wsporczych i nośnych izolacji przemysłowych	180	w	-	9.00	-	15.00	-
BD.03	Wykonywanie robót kominiarskich	180	w	-	9.00	-	15.00	-
BD.04	Wykonywanie robót montażowych, okładzinowych i wykończeniowych	180	w	-	9.00	-	15.00	-
BD.05	Wykonywanie robót związanych z budową, montażem i eksploatacją sieci oraz instalacji sanitarnych	120	w	8.00	-	12.00	-	16.00
BD.06	Wykonywanie izolacji przemysłowych	180	w	-	9.00	-	15.00	-
BD.07	Wykonywanie izolacji budowlanych	180	w	-	9.00	-	15.00	-
BD.08	Wykonywanie robót dekarских	180	w	-	9.00	-	15.00	-
BD.09	Wykonywanie robót regulacyjnych i hydrotechnicznych	180	w	-	9.00	-	15.00	-
BD.10	Wykonywanie i utrzymywanie nawierzchni kolejowej i podtorza	120	w	8.00	-	12.00	-	16.00
BD.11	Wykonywanie robót ciesielskich	180	w	-	9.00	-	15.00	-
BD.12	Wykonywanie robót zbrojarskich i betonarskich	180	w	-	9.00	-	15.00	-
BD.13	Wykonywanie robót kamieniarskich	180	w	-	9.00	-	15.00	-
BD.14	Wykonywanie robót murarskich i tynkarskich	210	w	-	9.00	-	15.00	-
BD.15	Wykonywanie robót zduńskich	180	w	-	9.00	-	15.00	-
BD.16	Montaż konstrukcji budowlanych	180	w	-	9.00	-	15.00	-
BD.17	Montaż urządzeń i systemów energetyki odnawialnej	180	w	-	9.00	-	15.00	-
BD.19	Organizacja robót związanych z budową i eksploatacją sieci gazowych	180	w	-	9.00	-	15.00	-
BD.20	Organizacja robót związanych z montażem i eksploatacją instalacji gazowych	180	w	-	9.00	-	15.00	-
BD.26	Wykonywanie i renowacja detali architektonicznych	180	w	-	9.00	-	15.00	-
BD.27	Prowadzenie prac renowatorskich elementów architektury	180	w	-	9.00	-	15.00	-
BD.29	Wykonywanie i kontrolowanie robót konstrukcyjno-budowlanych	180	w	-	9.00	-	15.00	-
BD.31	Wykonywanie pomiarów sytuacyjnych, wysokościowych i realizacyjnych oraz opracowywanie wyników tych pomiarów	180	w	-	9.00	-	15.00	-
BD.33	Wykonywanie robót związanych z montażem stolarki budowlanej	180	w	-	9.00	-	15.00	-
EE.01	Montaż torów i urządzeń telekomunikacyjnych	180	w	-	9.00	-	15.00	-
EE.02	Montaż, uruchamianie i konserwacja urządzeń i systemów mechatronicznych	150	w	8.00	-	12.00	-	16.00
EE.03	Montaż oraz instalowanie układów i urządzeń elektronicznych	180	w	-	9.00	-	15.00	-
EE.04	Montaż i obsługa maszyn i urządzeń elektrycznych	180	w	-	9.00	-	15.00	-

EE.05	Montaż, uruchamianie i konserwacja instalacji, maszyn i urządzeń elektrycznych	180	w	-	9.00	-	15.00	-
EE.07	Obsługa oprogramowania i sprzętu informatycznego wspomagających użytkownika z niepełnosprawnością wzrokową	180	dk	-	9.00	-	15.00	-
EE.08	Montaż i eksploatacja systemów komputerowych, urządzeń peryferyjnych i sieci	150	wk	8.00	-	12.30	-	17.00
EE.09	Programowanie, tworzenie i administrowanie stronami internetowymi i bazami danych	150	dk	8.00	-	12.00	-	16.00
EE.10	Montaż, uruchamianie oraz utrzymanie urządzeń i sieci teleinformatycznych	150	wk	8.00	-	12.00	-	16.00
EE.11	Administrowanie sieciowymi systemami operacyjnymi i sieciami komputerowymi	150	dk	8.00	-	12.00	-	16.00
EE.13	Montaż i konserwacja urządzeń dźwigowych	180	w	-	9.00	-	15.00	-
EE.15	Montaż, eksploatacja i konserwacja urządzeń i instalacji chłodniczych	180	w	-	9.00	-	15.00	-
EE.16	Montaż, eksploatacja i konserwacja urządzeń i instalacji klimatyzacyjnych	180	w	-	9.00	-	15.00	-
EE.17	Montaż i uruchamianie urządzeń automatyki przemysłowej	150	wk	8.00	-	12.00		
EE.19	Montaż i eksploatacja instalacji wewnątrzbudynkowych telewizji satelitarnej, kablowej i naziemnej	180	w	-	9.00	-	15.00	-
EE.20	Montaż i eksploatacja szerokopasmowych sieci kablowych pozabudynkowych	120	w	8.00	-	12.00		16.00
EE.21	Eksploatacja i programowanie urządzeń i systemów mechatronicznych	150	dk	8.00	-	12.00	-	16.00
EE.23	Montaż i eksploatacja urządzeń i systemów sterowania ruchem kolejowym	120	w	8.00	-	12.00	-	16.00
EE.27	Montaż i eksploatacja sieci zasilających oraz trakcji elektrycznej	180	w	-	9.00	-	15.00	-
EE.28	Montaż i eksploatacja środków transportu szynowego	120	w	8.00	-	12.00	-	16.00
EE.29	Montaż i eksploatacja urządzeń elektronicznych i systemów informatyki medycznej	120	wk	8.00	-	12.00	-	16.00
MG.01	Wykonywanie i naprawa elementów prostych maszyn, urządzeń i narzędzi	120	w	8.00	-	12.00	-	16.00
MG.02	Montaż i obsługa prostych maszyn i urządzeń	120	w	8.00	-	12.00	-	16.00
MG.03	Eksploatacja pojazdów, maszyn i urządzeń i narzędzi stosowanych w rolnictwie	150	w	8.00	-	12.00	-	16.00
MG.04	Montaż i obsługa maszyn i urządzeń przemysłu drzewnego	120	w	8.00	-	12.00	-	-
MG.05	Obsługa maszyn i urządzeń do przetwórstwa tworzyw sztucznych	180	w	-	9.00	-	15.00	-
MG.06	Użytkowanie maszyn i urządzeń odlewniczych	180	w	-	9.00	-	15.00	-
MG.07	Użytkowanie maszyn i urządzeń hutniczych	180	w	-	9.00	-	15.00	-
MG.08	Wykonywanie prac wiertniczych	120	w	8.00	-	12.00	-	16.00
MG.09	Eksploatacja otworowa złóż	120	w	8.00	-	12.00	-	16.00
MG.11	Eksploatacja złóż podziemnych	120	w	8.00	-	12.00	-	16.00
MG.12	Obsługa, diagnozowanie oraz naprawa elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych	120	w	8.00	-	12.00	-	16.00
MG.13	Naprawa zegarów i zegarków	120	w	8.00	-	12.00	-	16.00

MG.14	Montaż i naprawa elementów i układów optycznych	120	w	8.00	-	12.00	-	16.00
MG.15	Montaż i naprawa maszyn i urządzeń precyzyjnych	120	w	8.00	-	12.00	-	16.00
MG.16	Montaż i obsługa układów automatyki przemysłowej i urządzeń precyzyjnych	120	w	8.00	-	12.00	-	16.00
MG.17	Montaż i obsługa maszyn i urządzeń	120	w	8.00	-	12.00	-	16.00
MG.18	Diagnozowanie i naprawa podzespołów i zespołów pojazdów samochodowych	120	w	8.00	-	12.00	-	16.00
MG.19	Użytkowanie obrabiarek skrawających	120	w	8.00	-	12.00	-	16.00
MG.20	Wykonywanie i naprawa elementów maszyn, urządzeń i narzędzi	120	w	8.00	-	12.00	-	16.00
MG.21	Wykonywanie i naprawa wyrobów kowalskich	120	w	8.00	-	12.00	-	16.00
MG.22	Wykonywanie i montaż elementów kadłuba jednostek pływających	120	w	8.00	-	12.00	-	16.00
MG.23	Diagnozowanie i naprawa podzespołów i zespołów pojazdów motocyklowych	120	w	8.00	-	12.00	-	16.00
MG.24	Naprawa uszkodzonych nadwozi pojazdów samochodowych	180	w	-	9.00	-	15.00	-
MG.25	Wykonywanie i naprawa elementów, wyrobów oraz pokryć z blachy	180	w	-	9.00	-	15.00	-
MG.26	Wykonywanie i naprawa oprzyrządowania odlewniczego	180	w	-	9.00	-	15.00	-
MG.27	Wykonywanie prac lakierniczych	180	w	-	9.00	-	15.00	-
MG.28	Montaż systemów rurociągowych	180	w	-	9.00	-	15.00	-
MG.29	Wykonywanie robót skutniczych	180	w	-	9.00	-	15.00	-
MG.30	Wykonywanie i naprawa pomocy wzrokowych	180	w	-	9.00	-	15.00	-
MG.44	Organizacja i nadzorowanie procesów produkcji maszyn i urządzeń	120	dk	8.00	-	12.00	-	16.00
RL.01	Obsługa maszyn stosowanych do prac leśnych	180	w	-	9.00	-	15.00	-
RL.03	Prowadzenie produkcji rolniczej	180	w	-	9.00	-	15.00	-
RL.04	Prowadzenie produkcji pszczelarskiej	150	w	8.00	-	12.00	-	16.00
RL.05	Zakładanie i prowadzenie upraw ogrodnich	120	w	8.00	-	12.00	-	16.00
RL.06	Jeździectwo i trening koni	120	w	8.00	-	12.00	-	16.00
RL.11	Wykonywanie czynności pomocniczych w zakresie usług weterynaryjnych oraz kontroli i nadzoru weterynaryjnego	150	w	8.00	-	12.00	-	16.00
RL.14	Użytkowanie zasobów leśnych	120	w	8.00	-	12.00	-	16.00
RL.20	Szkolenie i użytkowanie koni	180	w	-	9.00	-	15.00	-
RL.26	Wykonywanie kompozycji florystycznych	120	w	8.00	-	12.00	-	16.00
TG.01	Wykonywanie prac pomocniczych w obiektach świadczących usługi hotelarskie	180	w	-	9.00	-	15.00	-
TG.02	Produkcja wyrobów spożywczych z wykorzystaniem maszyn i urządzeń	180	w	-	9.00	-	15.00	-
TG.03	Produkcja wyrobów piekarskich	180	w	-	9.00	-	15.00	-
TG.04	Produkcja wyrobów cukierniczych	150	w	-	9.00	-	15.00	-
TG.05	Produkcja przetworów mięsnych i tłuszczowych	150	w	8.00	-	12.00	-	16.00
TG.06	Obróbka ryb i produkcja przetworów rybnych	150	w	8.00	-	12.00	-	16.00
TG.07	Sporządzanie potraw i napojów	120	w	8.00	-	12.00	-	16.00
TG.10	Wykonywanie usług kelnerskich	180	w	8.00	-	12.00	-	16.00
MS.04	Świadczenie usług opiekuńczych osobie chorej i niesamodzielnej	120	w	8.00	-	12.00	-	16.00
MS.05	Świadczenie usług opiekuńczych	120	w	8.00	-	12.00	-	16.00
MS.08	Udzielanie pomocy i organizacja wsparcia osobie niepełnosprawnej	120	w	8.00	-	12.00	-	16.00

MS.20	Wykonywanie działań ratowniczych	120	w	8.00		11:00	14:00	17:00
ST.01	Wykonywanie i naprawa wyrobów złotniczych i jubilerskich	180	w	-	9.00	-	15.00	-
ST.02	Realizacja nagrań	180	w	-	9.00	-	15.00	-
ST.03	Realizacja nagłośnień	180	w	-	9.00	-	15.00	-
ST.06	Budowa fortepianów i pianin	180	w	-	9.00	-	15.00	-
ST.07	Naprawa fortepianów i pianin	120	w	8.00	-	12.00	-	16.00
ST.08	Strojenie fortepianów i pianin	120	w	8.00	-	12.00	-	16.00
AUD.02	Rejestracja, obróbka i publikacja obrazu	180	dk	8.00	-	12.30	-	17.00
AUD.03	Budowa i renowacja fortepianów i pianin	180	w	8.00	-	12.30	-	17.00
AUD.04	Strojenie i korekta fortepianów i pianin	180	w	8.00	-	12.00	-	16.00
AUD.05	Realizacja projektów graficznych i multimedialnych	180	dk	8.00	-	12.30	-	17.00
AUD.06	Obsługa sceny	120	w	8.00	-	12.00	-	16.00
AUD.07	Realizacja nagłośnień	120	w	8.00	-	12.00	-	16.00
AUD.08	Montaż dźwięku	180	wk	8.00	-	12.30	-	17.00
AUD.09	Realizacja nagrań dźwiękowych	180	wk	8.00	-	12.30	-	17.00
BUD.01	Wykonywanie robót zbrojarskich i betoniarskich	180	w	8.00	-	12.30	-	17.00
BUD.02	Wykonywanie robót ciesielskich	180	w	8.00	-	12.30	-	17.00
BUD.03	Wykonywanie robót dekarских	180	w	8.00	-	12.30	-	17.00
BUD.04	Wykonywanie robót kamieniarskich	150	w	8.00	-	12.30	-	17.00
BUD.05	Wykonywanie robót kominiarskich	180	w	8.00	-	12.30	-	17.00
BUD.06	Wykonywanie izolacji budowlanych	180	w	8.00	-	12.30	-	17.00
BUD.07	Wykonywanie płaszczy ochronnych z blachy, konstrukcji wsporczych i nośnych oraz izolacji przemysłowych	180	w	8.00	-	12.30	-	17.00
BUD.08	Montaż konstrukcji budowlanych	180	w	8.00	-	12.30	-	17.00
BUD.09	Wykonywanie robót związanych z budową, montażem i eksploatacją sieci oraz instalacji sanitarnych	120	w	8.00	-	12.00	-	16.00
BUD.10	Wykonywanie robót związanych z montażem stolarki budowlanej	180	w	8.00	-	12.30	-	17.00
BUD.11	Wykonywanie robót montażowych, okładzinowych i wykończeniowych	180	w	8.00	-	12.30	-	17.00
BUD.12	Wykonywanie robót murarskich i tynkarskich	210	w	8.00	-	-	14.00	-
BUD.13	Eksploatacja maszyn i urządzeń do robót ziemnych i drogowych	180	w	8.00	-	12.30	-	17.00
BUD.14	Organizacja i kontrola robót budowlanych oraz sporządzanie kosztorysów	180	dk	8.00	-	12.30	-	17.00
BUD.15	Organizacja robót związanych z budową i utrzymaniem dróg i obiektów inżynierskich oraz sporządzanie kosztorysów	180	dk	8.00	-	12.30	-	17.00
BUD.16	Wykonywanie robót związanych z budową, montażem oraz eksploatacją sieci i instalacji i gazowych	180	w	8.00	-	12.30	-	17.00
BUD.18	Wykonywanie pomiarów sytuacyjnych, wysokościowych i realizacyjnych oraz opracowywanie wyników tych pomiarów	180	wk	8.00	-	12.30	-	17.00
BUD.19	Wykonywanie prac geodezyjnych związanych z katastrzem i gospodarką nieruchomościami	150	dk	8.00	-	12.30	-	17.00
BUD.23	Wykonywanie i renowacja detali architektonicznych	180	w	8.00	-	12.30	-	17.00
BUD.24	Prowadzenie prac renowatorskich elementów architektury	180	w	8.00	-	12.30	-	17.00

BUD.25	Organizacja, kontrola i sporządzanie kosztorysów robót wykończeniowych w budownictwie	180	dk	8.00	-	12.30	-	17.00
BUD.26	Wykonywanie robót zduńskich	180	w	8.00	-	12.30	-	17.00
BUD.27	Organizacja i kontrola wykonywania pokryć dachowych oraz sporządzanie kosztorysów	180	dk	8.00	-	12.30	-	17.00
BUD.28	Organizacja i wykonywanie robót związanych z budową i eksploatacją sieci gazowych	150	w	8.00	-	12.30	-	17.00
BUD.29	Organizacja i wykonywanie robót związanych z budową i eksploatacją instalacji gazowych	150	w	8.00	-	12.30	-	17.00
CES.01	Eksploatacja maszyn i urządzeń przemysłu ceramicznego	150	w	8.00	-	12.30	-	17.00
CES.02	Eksploatacja maszyn i urządzeń przemysłu szklarskiego	150	w	8.00	-	12.30	-	17.00
CES.05	Zdobienie wyrobów ceramicznych	150	w	8.00	-	12.30	-	17.00
CHM.01	Obsługa maszyn i urządzeń do przetwórstwa tworzyw sztucznych	180	w	8.00	-	12.30	-	17.00
CHM.02	Eksploatacja maszyn i urządzeń przemysłu chemicznego	180	w	8.00	-	12.30	-	17.00
CHM.04	Wykonywanie badań analitycznych	180	w	8.00	-	12.30	-	17.00
DRM.01	Wykonywanie wyrobów koszykarsko-plecionkarskich	240	w	8.00	-	-	14.00	-
DRM.02	Montaż i obsługa maszyn i urządzeń przemysłu drzewnego	180	w	8.00	-	12.00	-	16.00
DRM.03	Wytwarzanie prostych wyrobów z drewna i materiałów drewnopochodnych	150	w	8.00	-	12.30	-	17.00
DRM.04	Wytwarzanie wyrobów z drewna i materiałów drewnopochodnych	180	w	8.00	-	12.30	-	17.00
DRM.05	Wykonywanie wyrobów tapicerowanych	150	w	8.00	-	12.30	-	17.00
DRM.06	Produkcja mas włóknistych i wytworów papierniczych	180	w	8.00	-	12.30	-	17.00
DRM.07	Przetwórstwo wytworów papierniczych	180	w	-	9.00	-	15.00	-
EKA.04	Prowadzenie dokumentacji w jednostce organizacyjnej	180	dk	8.00	-	12.30	-	17.00
EKA.05	Prowadzenie spraw kadrowo-płacowych i gospodarki finansowej jednostek organizacyjnych	180	dk	8.00	-	12.30	-	17.00
EKA.06	Wykonywanie prac biurowych	120	dk	8.00	-	12.00	-	16.00
EKA.07	Prowadzenie rachunkowości	180	dk	8.00	-	12.30	-	17.00
ELE.01	Montaż i obsługa maszyn i urządzeń elektrycznych	180	w	8.00	-	12.30	-	17.00
ELE.02	Montaż, uruchamianie i konserwacja instalacji, maszyn i urządzeń elektrycznych	180	w	8.00	-	12.30	-	17.00
ELE.03	Wykonywanie robót związanych z montażem instalacji, urządzeń chłodniczych, klimatyzacyjnych oraz pomp ciepła	180	w	8.00	-	12.30	-	17.00
ELE.08	Montaż urządzeń dźwigowych	180	w	8.00	-	12.30	-	17.00
ELE.10	Montaż i uruchamianie urządzeń i systemów energetyki odnawialnej	180	w	8.00	-	12.30	-	17.00
ELM.01	Montaż, uruchamianie i obsługiwanie układów automatyki przemysłowej	180	wk	8.00	-	12.30	-	17.00
ELM.02	Montaż oraz instalowanie układów i urządzeń elektronicznych	180	w	8.00	-	12.30	-	17.00
ELM.03	Montaż, uruchamianie i konserwacja urządzeń i systemów mechatronicznych	180	wk	8.00	-	12.30	-	17.00
ELM.06	Eksploatacja i programowanie urządzeń i systemów mechatronicznych	180	wk	8.00	-	12.30	-	17.00

FRK.01	Wykonywanie usług fryzjerskich	180	w	8.00	-	12.30	-	17.00
FRK.02	Wykonywanie fryzjerskich prac pomocniczych	150	w	8.00	-	12.30	-	17.00
FRK.05	Świadczenie usług w zakresie zabiegów podologicznych	120	w	8.00	-	12.00	-	16.00
GIW.01	Eksploatacja otworowa złóż	120	w	8.00	-	12.00	-	16.00
GIW.02	Eksploatacja podziemna złóż	120	w	8.00	-	12.00	-	16.00
GIW.04	Eksploatacja podziemna kopalni innych niż węgiel kamienny	120	w	8.00	-	12.00	-	16.00
GIW.12	Wykonywanie prac wiertniczych	120	w	8.00	-	12.00	-	16.00
HAN.01	Prowadzenie sprzedaży	150	w	8.00	-	12.30	-	17.00
HAN.02	Prowadzenie działań handlowych	180	dk	8.00	-	12.30	-	17.00
HGT.01	Wykonywanie usług kelnerskich	120	w	8.00	-	12.00	-	16.00
HGT.02	Przygotowanie i wydawanie dań	120	w	8.00	-	12.00	-	16.00
HGT.04	Wykonywanie prac pomocniczych w obiektach świadczących usługi gastronomiczne	120	w	8.00	-	12.00	-	16.00
HGT.05	Wykonywanie prac pomocniczych w obiektach świadczących usługi hotelarskie	180	w	8.00	-	12.30	-	17.00
LES.01	Obsługa maszyn stosowanych w gospodarce leśnej	180	w	8.00	-	12.30	-	17.00
LES.02	Gospodarowanie zasobami leśnymi	120	w	8.00	-	12.00	-	16.00
MEC.01	Wykonywanie i naprawa wyrobów z blachy i profili kształtowych	180	w	8.00	-	12.30	-	17.00
MEC.02	Wykonywanie i naprawa wyrobów kowalskich	150	w	8.00	-	12.30	-	17.00
MEC.03	Montaż i obsługa maszyn i urządzeń	120	w	8.00	-	12.00	-	16.00
MEC.04	Montaż systemów rurociągowych	180	w	8.00	-	12.30	-	17.00
MEC.05	Użytkowanie obrabiarek skrawających	120	w	8.00	-	12.00	-	16.00
MEC.06	Montaż i obsługa prostych elementów maszyn i urządzeń	120	w	8.00	-	12.00	-	16.00
MEC.07	Wykonywanie i naprawa elementów wyrobów oraz prostych części maszyn, urządzeń i narzędzi	120	w	8.00	-	12.00	-	16.00
MEC.08	Wykonywanie i naprawa elementów maszyn, urządzeń i narzędzi	120	w	8.00	-	12.00	-	16.00
MEC.09	Organizacja i nadzorowanie procesów produkcji maszyn i urządzeń	120	dk	8.00	-	12.00	-	16.00
MEC.10	Organizacja i wykonywanie prac spawalniczych	150	w	8.00	-	12.30	-	17.00
MEP.01	Montaż i naprawa maszyn i urządzeń precyzyjnych	120	w	8.00	-	12.00	-	16.00
MEP.02	Montaż i naprawa elementów i układów optycznych	120	w	8.00	-	12.00	-	16.00
MEP.03	Wykonywanie i naprawa pomocy wzrokowych	180	w	8.00	-	12.30	-	17.00
MEP.04	Naprawa zegarów i zegarków	180	w	8.00	-	12.30	-	17.00
MEP.05	Wykonywanie i naprawa wyrobów złotniczych i jubilerskich	240	w	8.00	-	-	14.00	-
MTL.01	Wykonywanie i naprawa oprzyrządowania odlewniczego	180	w	8.00	-	12.30	-	17.00
MTL.02	Eksploatacja maszyn i urządzeń odlewniczych	150	w	8.00	-	12.30	-	17.00
MTL.03	Eksploatacja maszyn i urządzeń przemysłu metalurgicznego	150	w	8.00	-	12.30	-	17.00
MOT.01	Diagnozowanie i naprawa nadwozi pojazdów samochodowych	180	w	8.00	-	12.30	-	17.00
MOT.02	Obsługa, diagnozowanie oraz naprawa mechatronicznych systemów pojazdów samochodowych	120	w	8.00	-	12.00	-	16.00
MOT.03	Diagnozowanie i naprawa powłok lakierniczych	180	w	8.00	-	12.30	-	17.00

MOT.04	Diagnozowanie, obsługa i naprawa pojazdów motocyklowych	120	w	8.00	-	12.00	-	16.00
MOT.05	Obsługa, diagnozowanie oraz naprawa pojazdów samochodowych	150	w	8.00	-	12.30	-	17.00
BPO.03	Wykonywanie działań ratowniczych	120	w	8.00	-	11.00	14.00	17.00
OGR.01	Wykonywanie kompozycji florystycznych	120	w	8.00	-	11.00	14.00	17.00
OGR.02	Zakładanie i prowadzenie upraw ogrodnich	120	w	8.00	-	12.00	-	16.00
MED.01	Asystowanie lekarzowi dentyście i utrzymanie gabinetu w gotowości do pracy	120	w	8.00	-	11.00	14.00	17.00
MED.02	Wykonywanie świadczeń stomatologicznych z zakresu profilaktyki i promocji zdrowia jamy ustnej oraz współuczestniczenie w procesie leczenia	150	w	8.00	-	12.30	-	17.00
MED.03	Świadczenie usług pielęgnacyjno-opiekuńczych osobie chorej i niesamodzielnej	120	w	8.00	-	11.00	14.00	17.00
MED.05	Świadczenie usług medycznych w zakresie badania i protezowania słuchu	180	wk	8.00	-	12.30	-	17.00
MED.06	Wykonywanie i naprawa wyrobów medycznych z zakresu protetyki dentystrycznej, ortodoncji oraz epitez twarzy	180	wk	8.00	-	12.30	-	17.00
MED.07	Montaż i eksploatacja urządzeń elektronicznych i systemów informatyki medycznej	150	wk	8.00	-	12.30	-	17.00
MED.08	Świadczenie usług medycznych w zakresie diagnostyki obrazowej, elektromedycznej i radioterapii	120	w	8.00	-	11.00	14.00	17.00
MED.09	Sporządzanie i wytwarzanie produktów leczniczych oraz prowadzenie obrotu produktami leczniczymi, wyrobami medycznymi, suplementami diety i środkami spożywczymi specjalnego przeznaczenia żywieniowego oraz innymi produktami dopuszczonymi do obrotu w aptece na podstawie przepisów prawa	180	w	8.00	-	12.30	-	17.00
MED.10	Świadczenie usług w zakresie masażu	120	w	8.00	-	12.00	-	16.00
MED.11	Wykonywanie i dobieranie przedmiotów ortopedycznych oraz środków pomocniczych	240	w	8.00	-	-	14.00	-
MED.12	Wykonywanie dekontaminacji sprzętu i wyrobów medycznych	120	w	8.00	-	11.00	14.00	17.00
MED.14	Świadczenie usług medyczno-pielęgnacyjnych i opiekuńczych osobie chorej i niesamodzielnej	120	w	8.00	-	11.00	14.00	17.00
PGF.01	Realizacja procesów drukowania z użyciem fleksograficznych form drukowych	180	w	8.00	-	12.30	-	17.00
PGF.02	Realizacja procesów drukowania z offsetowych form drukowych	180	w	8.00	-	12.30	-	17.00
PGF.03	Realizacja procesów introligatorskich i opakowaniowych	120	w	8.00	-	12.00	-	16.00
PGF.04	Przygotowywanie oraz wykonywanie prac graficznych i publikacji cyfrowych	180	dk	8.00	-	12.30	-	17.00
PGF.05	Drukowanie cyfrowe i obróbka druków	120	w	8.00	-	12.00	-	16.00
PGF.07	Wykonywanie przekazu reklamowego	180	dk	8.00	-	12.30	-	17.00
PGF.08	Zarządzanie kampanią reklamową	180	dk	8.00	-	12.30	-	17.00
SPO.01	Udzielanie pomocy i organizacja wsparcia osobie niepełnosprawnej	120	w	8.00	-	12.00	-	16.00
SPO.02	Świadczenie usług opiekuńczo-wspierających osobie starszej	120	w	8.00	-	12.00	-	16.00

SPO.03	Świadczenie usług opiekuńczo-wspierających osobie podopiecznej	120	w	8.00	-	12.00	-	16.00
SPO.04	Świadczenie usług opiekuńczych i wspomagających rozwój dziecka	120	w	8.00	-	12.00	-	16.00
SPO.05	Świadczenie usług opiekuńczych	120	w	8.00	-	12.00	-	16.00
MOD.01	Wyprawianie skór	180	w	8.00	-	12.30	-	17.00
MOD.02	Wykonywanie i renowacja wyrobów kaletniczych	180	w	8.00	-	12.30	-	17.00
MOD.03	Projektowanie i wytwarzanie wyrobów odzieżowych	180	w	8.00	-	12.30	-	17.00
MOD.04	Wykonywanie i renowacja wyrobów kuśnierskich	180	w	8.00	-	12.30	-	17.00
MOD.05	Wytwarzanie obuwia	180	w	8.00	-	12.30	-	17.00
MOD.06	Wytwarzanie i wykończanie wyrobów włókienniczych	150	w	8.00	-	12.30	-	17.00
MOD.07	Wykonywanie prostych wyrobów odzieżowych	150	w	8.00	-	12.30	-	17.00
MOD.08	Wytwarzanie, konserwacja i renowacja rękodzielniczych wyrobów włókienniczych	150	w	8.00	-	12.30	-	17.00
ROL.01	Jeździectwo i trening koni	180	w	8.00	-	12.30	-	17.00
ROL.02	Eksploatacja pojazdów, maszyn, urządzeń i narzędzi stosowanych w rolnictwie	150	w	8.00	-	12.30	-	17.00
ROL.03	Prowadzenie produkcji pszczelarskiej	150	w	8.00	-	12.30	-	17.00
ROL.04	Prowadzenie produkcji rolniczej	180	w	8.00	-	12.30	-	17.00
ROL.07	Szkolenie i użytkowanie koni	180	w	8.00	-	12.30	-	17.00
ROL.12	Wykonywanie weterynaryjnych czynności pomocniczych	150	w	8.00	-	12.30	-	17.00
SPC.01	Produkcja wyrobów cukierniczych	150	w	8.00	-	12.30	-	17.00
SPC.02	Produkcja wyrobów spożywczych z wykorzystaniem maszyn i urządzeń	150	w	8.00	-	12.30	-	17.00
SPC.03	Produkcja wyrobów piekarskich	180	w	8.00	-	12.30	-	17.00
SPC.04	Produkcja przetworów mięsnych i tłuszczowych	150	w	8.00	-	12.30	-	17.00
SPC.05	Obróbka ryb i produkcja przetworów rybnych	150	w	8.00	-	12.30	-	17.00
INF.01	Montaż i utrzymanie torów telekomunikacyjnych oraz urządzeń abonenckich	180	wk	8.00	-	12.30	-	17.00
INF.02	Administracja i eksploatacja systemów komputerowych, urządzeń peryferyjnych i lokalnych sieci komputerowych	150	wk	8.00	-	12.30	-	17.00
INF.03	Tworzenie i administrowanie stronami i aplikacjami internetowymi oraz bazami danych	150	dk	8.00	-	12.30	-	17.00
INF.04	Projektowanie, programowanie i testowanie aplikacji	180	dk	8.00	-	12.30	-	17.00
INF.05	Montaż i eksploatacja instalacji wewnątrzbudynkowych telewizji satelitarnej, kablowej i naziemnej	180	w	8.00	-	12.30	-	17.00
INF.06	Montaż i eksploatacja szerokopasmowych sieci kablowych pozabudynkowych	180	wk	8.00	-	12.30	-	17.00
INF.07	Montaż i konfiguracja lokalnych sieci komputerowych oraz administrowanie systemami operacyjnymi	150	wk	8.00	-	12.30	-	17.00
INF.08	Eksploatacja i konfiguracja oraz administrowanie sieciami rozległymi	150	wk	8.00	-	12.30	-	17.00
INF.09	Uruchamianie i utrzymanie sieci telekomunikacyjnych	150	wk	8.00	-	12.30	-	17.00
INF.10	Obsługa oprogramowania i sprzętu informatycznego wspomagających użytkownika z niepełnosprawnością wzrokową	180	dk	8.00	-	12.30	-	17.00

TKO.01	Wykonywanie i utrzymywanie nawierzchni kolejowej i podtorza	120	w	8.00	-	12.00	-	16.00
TKO.02	Montaż i eksploatacja urządzeń i systemów sterowania ruchem kolejowym	120	w	8.00	-	12.00	-	16.00
TKO.05	Montaż i eksploatacja sieci zasilających oraz trakcji elektrycznej	180	w	8.00	-	12.30	-	17.00
TKO.06	Montaż i eksploatacja środków transportu szynowego	150	w	8.00	-	12.30	-	17.00
TKO.09	Wykonywanie robót związanych z utrzymaniem i naprawą pojazdów kolejowych	180	w	8.00	-	12.30	-	17.00
TWO.01	Wykonywanie robót regulacyjnych i hydrotechnicznych	180	w	8.00	-	12.30	-	17.00
TWO.02	Montaż konstrukcji i wyposażenia jachtów i łodzi	180	w	8.00	-	12.30	-	17.00
TWO.03	Wykonywanie i montaż elementów kadłuba jednostek pływających	150	w	8.00	-	12.30	-	17.00
TWO.05	Organizacja budowy, remontu i modernizacji kadłuba jednostek pływających	180	dk	-	9.00	-	-	-
TWO.06	Organizacja i wykonywanie prac związanych z eksploatacją maszyn, urządzeń i instalacji okrętowych	240	dk	8.00	-	-	14.00	-
TWO.08	Planowanie i prowadzenie żeglugi po śródlądowych drogach wodnych i morskich wodach wewnętrznych	180	w	8.00	-	12.30	-	17.00
TWO.09	Obsługa siłowni statkowych, urządzeń pomocniczych i mechanizmów pokładowych	120	dk	8.00	-	12.00	-	16.00

Przykładowe harmonogramy egzaminów potwierdzających kwalifikacje w zawodzie oraz egzaminu zawodowego w sesji LATO opublikowane są na stronach internetowych:

- dla formuły 2017: <https://cke.gov.pl/egzamin-zawodowy/egzamin-zawodowy-formula-2017/harmonogram-komunikaty-i-informacje/>
- dla formuły 2019: <https://cke.gov.pl/egzamin-zawodowy/egzamin-zawodowy-formula-2019/harmonogramy-komunikaty-i-informacje/>

(Ostateczne harmonogramy będą ogłoszone na stronach internetowych Zamawiającego do 20 sierpnia 2026 r.

CPV: Wspólny Słownik Zamówień Publicznych:

Przedmiot zamówienia został określony we Wspólnym Słowniku Zamówień, jako Kod CPV:

30199700-7 Zadrukowane wyroby papiernicze, z wyjątkiem formularzy;
30197630-1 Papier do drukowania;
30199230-1 Koperty;
79800000-2 Usługi drukowania i powiązane;
79820000-8 Usługi związane z drukowaniem;
79823000-9 Usługi drukowania i dostawy;
79824000-6 Usługi drukowania i dystrybucji;
33140000-3 Materiały medyczne;
39712200-8 Urządzenia fryzjerskie;
22993100-8 Papier fotoczuły lub tektura;
30234300-1 Płyty kompaktowe (CD);
33130000-0 Instrumenty i urządzenia stomatologiczne i specjalistyczne;
33600000-6 Produkty farmaceutyczne;
33680000-0 Wyroby farmaceutyczne;
31711100-4 Elektroniczne elementy składowe;
32353000-2 Nagrania dźwiękowe;
72322000-8 Usługi zarządzania danymi;
72330000-2 Usługi w zakresie standaryzacji i klasyfikacji zawartości lub danych;
30199100-1 Kalka; papier samokopiujący; zestawy powielające oraz papier bez kalki.