

INFORMACJA O WYPOSAŻENIU PLACÓWKI DO ZORGANIZOWANIA ETAPU PRAKTYCZNEGO

Załącznik sporządza się oddzielnie dla każdego zawodu

Część I. Informacje o placówce

1. Charakterystyka pomieszczeń do zorganizowania etapu praktycznego egzaminu

a) **rodzaj pomieszczeń** /pracownie/laboratoria/inne/

.....

b) **w ilu salach/pracowniach może być zorganizowany egzamin?**

.....

2. Opis pomieszczeń uzupełniających:

a) **dla zdających (możliwość ubrania odzieży roboczej, przechowywanie odzieży i rzeczy osobistych, oczekiwanie na egzamin):** /liczba pomieszczeń/ wyposażenie/zabezpieczenie/

.....

b) **dla egzaminatorów:** /liczba pomieszczeń/wyposażenie/

.....

c) **do przechowywania i zabezpieczenia dokumentacji egzaminacyjnej:** /liczba pomieszczeń/wyposażenie/zabezpieczenie/

.....

d) **higieniczno – sanitarne (dla zdających i egzaminatorów):** /liczba pomieszczeń/wyposażenie/

.....

3. Opis warunków dla osób zdających o specjalnych potrzebach edukacyjnych do zorganizowania egzaminu wraz z infrastrukturą towarzyszącą:

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

4. Opis możliwości zapewnienia zdającym pierwszej pomocy medycznej podczas egzaminu:

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

5. Informacje o lokalizacji placówki oraz połączenia komunikacyjne: /opis wraz mapą lokalizacji w załączeniu/

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

Część II. Charakterystyka wyposażenia niezbędnego do wykonania zadania egzaminacyjnego spełniającego wymagania standardu dla zawodu

.....
nazwa i symbol cyfrowy zawodu

Informacja o wyposażeniu każdej sali

Uwaga: tabelę należy wypełnić oddzielnie dla każdej sali

sala nr		liczba stanowisk egzaminacyjnych
Nazwa wyposażenia	Liczba	Jeśli placówka otrzymała wyposażenie z MEN, proszę wpisać nazwę, funkcje i liczbę sztuk
Stanowisko komputerowe		
• komputer		
• drukarka		
• inne**		
Oprogramowanie		
• pakiet biurowy (nazwa programu)		
• specjalistyczne dla zawodu (nazwa programu)		
Dokumentacja techniczna, technologiczna oraz inna wynikająca ze standardu**		
Sprzęt, narzędzia, materiały**		
Apteczka		

** nazwa wyposażenia odpowiednia do zapisu w standardzie

.....
podpis i pieczęć dyrektora