

**Arkusz zawiera informacje prawnie
chronione do momentu rozpoczęcia egzaminu**

Układ graficzny © CKE 2015



Nazwa kwalifikacji: **Organizacja i monitorowanie przepływu zasobów i informacji w jednostkach organizacyjnych**

Oznaczenie kwalifikacji: **A.32**

Numer zadania: **01**

Wypełnia zdający

Miejsce na naklejkę z numerem
PESEL i z kodem ośrodka

Numer PESEL zdającego*

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

A.32-01-15.08

Czas trwania egzaminu: **120 minut**

**EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE W ZAWODZIE
Rok 2015
CZĘŚĆ PRAKTYCZNA**

Instrukcja dla zdającego

1. Na pierwszej stronie arkusza egzaminacyjnego wpisz w oznaczonym miejscu swój numer PESEL i naklej naklejkę z numerem PESEL i z kodem ośrodka.
2. Na KARCIE OCENY w oznaczonym miejscu przyklej naklejkę z numerem PESEL oraz wpisz:
 - swój numer PESEL*,
 - symbol cyfrowy zawodu,
 - oznaczenie kwalifikacji,
 - numer zadania,
 - numer stanowiska.
3. KARTĘ OCENY przełącz zespołowi nadzorującemu część praktyczną egzaminu.
4. Sprawdź, czy arkusz egzaminacyjny zawiera 11 stron i nie zawiera błędów. Ewentualny brak stron lub inne usterki zgłoś przez podniesienie ręki przewodniczącemu zespołu nadzorującego część praktyczną egzaminu (ZNCP).
5. Zapoznaj się z treścią zadania oraz stanowiskiem egzaminacyjnym. Masz na to 10 minut. Czas ten nie jest wliczony do czasu trwania egzaminu.
6. Czas rozpoczęcia i zakończenia pracy zapisze w widocznym miejscu przewodniczący ZNCP.
7. Wykonaj samodzielnie zadanie egzaminacyjne. Przestrzegaj zasad bezpieczeństwa i organizacji pracy.
8. Po zakończeniu wykonania zadania pozostaw arkusz egzaminacyjny na swoim stanowisku lub w miejscu wskazanym przez przewodniczącego ZNCP.
9. Po uzyskaniu zgody zespołu nadzorującego możesz opuścić salę/miejsce przeprowadzania egzaminu.

Powodzenia!

* w przypadku braku numeru PESEL – seria i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamości

Zadanie egzaminacyjne

Opracuj dokumentację prac obejmujących organizację imprezy masowej „Przygoda życia z Extra Travel”, przestrzegając zasad logistycznej obsługi imprez oraz przepisów ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych.

Wypełnij wniosek, w terminie wynikającym z ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych, o wydanie zezwolenia na przeprowadzenie jednorazowej imprezy masowej w dniu 30.10.2015 r.

Oceń poprawność wykonania planu graficznego terenu imprezy masowej z wymogami ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych i odpowiadając na pytania kontrolne określ, czy graficzny plan terenu jest kompletny.

Sporządź wstępny harmonogram imprezy „Przygoda życia z Extra Travel”, skalkuluj wysokość kosztów materiałów plastycznych dla hurtowni Marker i Biurotex, potrzebnych na stanowiskach dziecięcej twórczości malarskiej i rzeźbiarskiej oraz wypełnij formularz zamówienia tych materiałów, na wszystkie stanowiska, do hurtowni z tańszą ofertą.

Wszystkie informacje niezbędne do rozwiązania zadania oraz druki do wypełnienia znajdziesz w arkuszu egzaminacyjnym.

Czas przeznaczony na wykonanie zadania wynosi 120 minut.

Ocenie podlegać będzie 5 rezultatów:

- wniosek o wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej,
- formularz oceny kompletności planu graficznego terenu imprezy masowej z wymogami przepisów ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych,
- wstępny harmonogram imprezy „Przygoda życia z Extra Travel”,
- kalkulacja kosztów materiałów plastycznych wg cenników hurtowni,
- zamówienie na materiały plastyczne do wybranej hurtowni.

Za datę wystawienia dokumentów (z wyłączeniem wniosku o zezwolenie na przeprowadzenie imprezy masowej) należy przyjąć datę egzaminu.

Informacje na temat imprezy

Organizatorem imprezy, która odbędzie się 30.10.2015 r. na Placu Solnym w godzinach 11⁰⁰-21⁰⁰, jest Biuro Podróży Extra Travel.

Pan Janusz Słowiński (pracownik biura i osoba odpowiedzialna za organizację imprezy masowej ze strony organizatora) opracował niezbędną dokumentację imprezy, plan ochrony przeciwpożarowej i plan zabezpieczenia fizycznego oraz pozostałe dokumenty, które posłużyły do uzyskania opinii niezbędnej do wydania zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej ze strony służb, takich jak: policja, pogotowie, straż pożarna i powiatowy inspektor sanitarny.

Planowana liczba uczestników imprezy masowej, niebędącej imprezą podwyższonego ryzyka, szacowana jest na 1 200 osób.

Zabezpieczeniem porządkowym i informacyjnym imprezy zajmuje się Agencja Ochrony Lider, która gwarantuje tylko minimalną, wymaganą przepisami ustawy, liczbę osób do służb zabezpieczających.

Informacje do harmonogramu

W trakcie trwania imprezy masowej zaplanowano kolejno: prezentacje dotyczące ofert turystycznych, kiermasz wyrobów rzemieślniczych i ceramiki z całego świata, konkursy i pokazy dla wszystkich uczestników, zabawy dla dzieci i młodzieży, koncert zespołu „Ten Weekend”, degustację dziesięciokilogramowego tortu oraz pokaz sztucznych ogni.

Na rozpoczęcie i zakończenie imprezy przewidziano po 15 minut, degustacja tortu i pokaz sztucznych ogni powinny zająć po 30 minut, zabawy dla dzieci i młodzieży oraz kiermasz po 2 godziny, a pozostałe atrakcje po około 1,5 godziny.

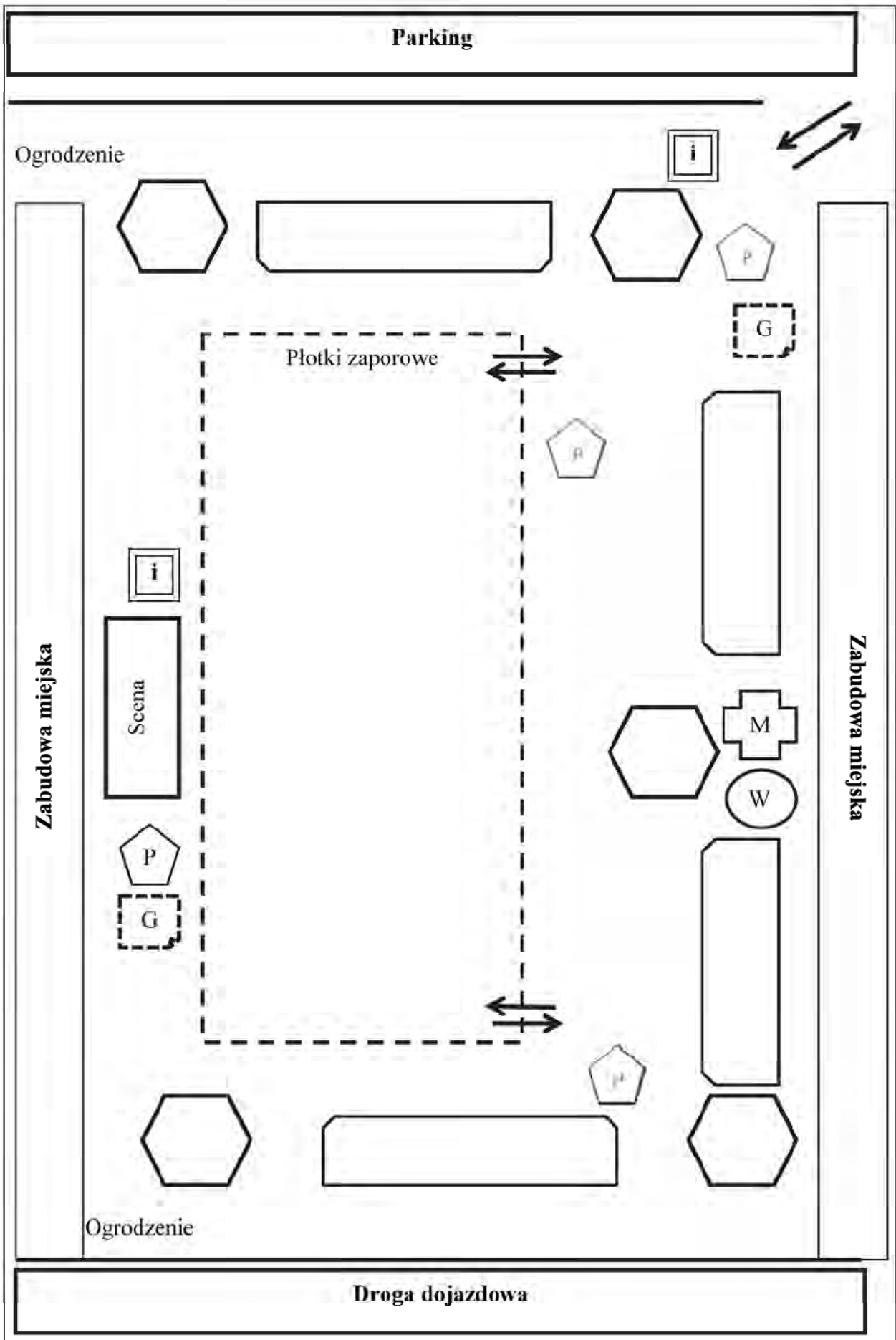
Dane Biura Podróży Extra Travel, Placu Solnego, hurtowni papierniczych Marker i Biurotex oraz Agencji Ochrony Lider

Biuro Podróży Extra Travel 50-021 Wrocław ul. Warszawska 25 tel.: 71 341 84 00 fax.: 71 344 19 30 Nr konta bankowego: 94 1060 0076 0000 5698 0001 8044		Plac Solny Właściciel: Miasto Wrocław Powierzchnia: 8 000 m ² Maksymalna ilość osób: 5 000
Hurtownia Marker 50-327 Wrocław ul. Świętokrzyska 35 tel.: 71 478 64 10 fax: 71 369 19 35	Hurtownia Biurotex 50-027 Wrocław ul. Katowicka 78 tel.: 71 355 84 15 fax: 71 985 19 47	Agencja Ochrony Lider 50-127 Wrocław ul. Krakowska 99 tel.: 71 369 84 78 fax: 71 345 18 11









Zapotrzebowanie na materiały jednego stanowiska plastycznego, zgłoszone przez organizatorów warsztatów plastycznych i rzeźbiarskich

L.p.	Rodzaj artykułu plastycznego/rzeźbiarskiego	J.m.	Ilość
1	Blok rysunkowy biały	szt.	5
2	Farby do malowania palcami z pieczętką – 10 kolorów	szt.	5
3	Glinka samoutwardzalna – 1000 g	szt.	5
4	Kredki do malowania twarzy – 12 kolorów	szt.	2
5	Masa plastyczna	szt.	5
6	Modelina fluorescencyjna – 6 kolorów	szt.	5
7	Zestaw narzędzi do modelowania gipsu, gliny	szt.	10

Plan graficzny terenu imprezy masowej



Legenda:

-  kierunki przemieszczania się uczestników imprezy masowej
-  punkt czerpalny wody pitnej
-  punkt medyczny
-  punkt informacyjny
-  podręczny sprzęt gaśniczy
-  służby porządkowe
-  stanowisko plastyczne
-  stoisko handlowe i promocyjne

Cenniki hurtowni:**1.Marker**

L.p.	Rodzaj artykułu plastycznego/rzeźbiarskiego	J.m.	Cena jednostkowa (zł)
1	Blok rysunkowy biały	szt.	1,60
2	Farby do malowania palcami z pieczętką – 10 kolorów	szt.	21,50
3	Glinka samoutwardzalna – 1000 g	szt.	16,00
4	Kredki do malowania twarzy – 12 kolorów	szt.	26,30
5	Masa plastyczna	szt.	26,80
6	Modelina fluorescencyjna – 6 kolorów	szt.	10,90
7	Zestaw narzędzi do modelowania gipsu, gliny	szt.	27,00

Opłata za transport – 50,00 zł.

Uwaga!

Oferta promocyjna – w przypadku zamówień powyżej 1 000 zł transport artykułów do klienta GRATIS!!!

2. Biurotex

L.p.	Rodzaj artykułu plastycznego/rzeźbiarskiego	J.m.	Cena jednostkowa (zł)
1	Blok rysunkowy biały	szt.	1,50
2	Farby do malowania palcami z pieczętką – 10 kolorów	szt.	17,50
3	Glinka samoutwardzalna – 1000 g	szt.	13,00
4	Kredki do malowania twarzy – 12 kolorów	szt.	28,30
5	Masa plastyczna	szt.	23,22
6	Modelina fluorescencyjna – 6 kolorów	szt.	12,90
7	Zestaw narzędzi do modelowania gipsu, gliny	szt.	25,00

Opłata za transport artykułów – 70,00 zł.

Uwaga!

Oferta promocyjna – Hurtownia Biurotex oferuje rabat w wysokości 5% wartości zamówienia przy minimalnym zamówieniu wynoszącym 1 000 zł.

Wniosek o wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej**WNIOSEK O WYDANIE ZEZWOLENIA NA PRZEPROWADZENIE IMPREZY MASOWEJ****1. PEŁNA NAZWA ORGANIZATORA IMPREZY**

a) Nazwa (imię i nazwisko)

b) Adres

c) Telefon Fax

2. DANE OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA ORGANIZACJĘ IMPREZY MASOWEJ WYZNACZONEJ PRZEZ ORGANIZATORA

a) Imię i nazwisko

3. INFORMACJE O OBIEKCIE, NA KTÓRYM ORGANIZOWANA JEST IMPREZA

a) Nazwa obiektu/terenu

b) Właściciel obiektu lub terenu

c) Powierzchnia w m²

d) Informacja o ilości miejsc dla osób w obiekcie lub na terenie

4. INFORMACJE O IMPREZIE MASOWEJ

a) Nazwa imprezy

b) Rodzaj zezwolenia o jakie występuje organizator (jednorazowe, na określoną ilość imprez, roczne)

Jeżeli imprezy masowe są przeprowadzane przez tego samego organizatora w tych samych obiektach (terenach) umożliwiających przeprowadzenie imprezy masowej, co najmniej 2 razy w roku lub są to imprezy masowe, dla których opracowano terminarz imprez masowych organizowanych cyklicznie, organ wydaje zezwolenie na przeprowadzenie wskazanej przez organizatora liczby imprez masowych lub ich przeprowadzenie w okresie jednego roku (art. 30 ust. 1 ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych)

c) Rodzaj imprezy (artystyczno-rozrywkowa, sportowa, mecz piłki nożnej)

d) Termin imprezy

e) Terminarz – w przypadku imprez masowych organizowanych cyklicznie

f) Czas trwania imprezy (od godz. do godz.)

Okres od chwili udostępnienia obiektu lub terenu uczestnikom imprezy masowej do chwili opuszczenia przez nich tego obiektu lub terenu (art.3 pkt 6 ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych).

W przypadku zmiany terminu imprezy masowej mającej odbyć się jednorazowo lub według ustalonego terminarza, o którym mowa w art. 26 ust. 1 pkt 3, organizator na 7 dni przed terminem jej rozpoczęcia zawiadamia organ oraz podmioty, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 2. (art. 30 ust. 4 ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych).

5. ZABEZPIECZENIE IMPREZY**Ogólna liczba osób zabezpieczających imprezę (służby porządkowe i informacyjne razem)**

.....

Dane Firmy zabezpieczającej imprezę

a) Nazwa firmy

b) Adres

c) Telefon Fax

d) Ilość osób w służbach porządkowych

e) Procentowy udział osób porządkowych w ogólnej liczbie osób zabezpieczających imprezę (%)

f) Ilość osób w służbach informacyjnych

g) Procentowy udział osób informacyjnych w ogólnej liczbie osób zabezpieczających imprezę (%)

W przypadku imprezy masowej niebędącej imprezą masową podwyższonego ryzyka – co najmniej 10 członków służb: porządkowej i informacyjnej na 300 osób, które mogą być obecne na imprezie masowej, i co najmniej 1 członek służby porządkowej lub służby informacyjnej na każde następne 100 osób, przy czym nie mniej niż 20% ogólnej liczby członków służb stanowią członkowie służby porządkowej.

W przypadku imprezy masowej podwyższonego ryzyka – co najmniej 15 członków służb: porządkowej i informacyjnej na 200 osób, które mogą być obecne na imprezie masowej, i co najmniej 2 członków służb: porządkowej lub informacyjnej na każde następne 100 osób, przy czym nie mniej niż 50% ogólnej liczby członków służb stanowią członkowie służby porządkowej.

Przedkładając niniejszy wniosek proszę o wydanie zezwolenia na przeprowadzenie opisanej powyżej imprezy masowej.

Osoba odpowiedzialna za organizację imprezy masowej (data, podpis)

.....

Opłaty:Opłata skarbową za wydanie zezwolenia wynosi **82 zł** (w momencie złożenia wniosku).

Opłaty należy dokonywać przelewem na konto Urzędu Miasta Wrocławia lub w Kasach Urzędu Miejskiego.

Numer rachunku bankowego Bank PKO BP S.A. nr **82 1020 5226 0000 6102 0417 7895**

**Formularz oceny kompletności planu graficznego terenu imprezy masowej
z wymogami przepisów ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych**

Formularz oceny

Lista pytań kontrolnych				
Czy graficzny plan obiektu, na którym ma być przeprowadzona impreza masowa zawiera:		Ocena*		Uwagi
		TAK	NIE	
1	oznaczenie punktów pomocy medycznej?			
2	lokalizację punktów czerpalnych wody do picia?			
3	oznaczenie punktów informacyjnych?			
4	oznaczenie lokalizacji hydrantów przeciwpożarowych?			
5	informacje o rozmieszczeniu służb porządkowych?			
6	oznaczenie dróg dojścia i rozchodzenia się publiczności?			
7	oznaczenie dróg ewakuacyjnych?			
8	oznaczenie dróg dojazdowych dla pojazdów ratowniczych?			

Ocena końcowa:

Czy graficzny plan obiektu imprezy masowej jest kompletny i możliwy do załączenia do wniosku o wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej?

- TAK
- NIE (jeśli NIE, proszę wymienić brakujące informacje)

.....

.....

.....

.....

* kolumnę z odpowiedzią odznaczyć **X**

Wstępny harmonogram imprezy „Przygoda życia z Extra Travel”

L.p.	Godzina	Działanie
1	11 ⁰⁰ – 11 ¹⁵	Rozpoczęcie imprezy masowej
2	11 ¹⁵ –	
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		

Kalkulacja kosztów materiałów plastycznych wg cenników hurtowni:**Marker**

L.p.	Rodzaj artykułu plastycznego/rzeźbiarskiego	Ilość (szt.)	Cena jednostkowa (zł)	Wartość zakupu (zł)
łącna wartość zakupu materiałów dla 1 stoiska				
łącna wartość zakupu materiałów dla stoisk				
Rabat od wartości zakupu				
Transport				
Razem				

Biurotex

L.p.	Rodzaj artykułu plastycznego/rzeźbiarskiego	Ilość (szt.)	Cena jednostkowa (zł)	Wartość zakupu (zł)
łącna wartość zakupu materiałów dla 1 stoiska				
łącna wartość zakupu materiałów dla stoisk				
Rabat od wartości zakupu				
Transport				
Razem				

Zamówienie na materiały plastyczne do wybranej hurtowni

FORMULARZ ZAMÓWIENIA			Miejscowość:		
			Data:		
<u>Dane sprzedawcy</u> Nazwa firmy: Adres:		<u>Dane nabywcy</u> Nazwa firmy: Adres:			
L.p.	Nazwa produktu	J.m.	Ilość	Cena jednostkowa (zł)	Wartość netto sprzedaży (zł)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
Razem					