



OKRĘGOWA
KOMISJA
EGZAMINACYJNA
W KRAKOWIE

SZKOLENIE PZN

część pisemna z wydrukowanymi arkuszami, część praktyczna

2023 r.

**Za prawidłowy przebieg części pisemnej/praktycznej
egzaminu oraz bezpieczeństwo i higienę pracy
podczas wykonywania zadań egzaminacyjnych przez
zdających w danej sali / miejscu przeprowadzania
egzaminu
odpowiada
przewodniczący zespołu nadzorującego (PZN)**



OKOŁO 40-30 MINUT PRZED EGZAMINEM

- ZN uczestniczy w odprawie organizowanej przez PZE
- PZN odbiera od PZE dokumentację egzaminacyjną:
 - Wykaz zdających w sali (dla kwalifikacji 2 i 3 -literowych wydruk z systemu SIOEPKZ)
 - Protokół przebiegu części pisemnej/praktycznej egzaminu (dla kwalifikacji 2 i 3 -literowych wydruk z systemu SIOEPKZ)
 - Decyzję o przerwaniu i unieważnieniu egzaminu
 - naklejki dla zdających
 - identyfikatory dla ZN (z napisem członek ZN, przewodniczący ZN)
 - losy z numerami stanowisk egzaminacyjnych (identyfikatory – model w i wk)
 - kopertę bezpieczną/koperty bezpieczne
 - 2 koperty papierowe na:
 - niewykorzystane zestawy egzaminacyjne i niewykorzystane kryteria oceniania
 - dokumentację egzaminacyjną

30 MINUT PRZED EGZAMINEM

- Zdający zgłaszają się na egzamin w wyznaczonym dniu, co najmniej **30 minut** przed rozpoczęciem egzaminu i przynoszą ze sobą:
 - dowód tożsamości
 - długopis lub pióro z czarnym atramentem ewentualnie inne przybory wymienione w komunikacie dyrektora CKE (na egzaminie każdy zdający korzysta z własnych przyborów piśmienniczych, linijki, kalkulatora itd., zdający nie mogą pożyczać przyborów od innych zdających)
 - ubrania robocze, jeżeli jest to wymagane przepisami bhp dla kwalifikacji, w której odbywa się część praktyczna egzaminu
- Przebierają się w ubrania robocze, o ile jest to wymagane

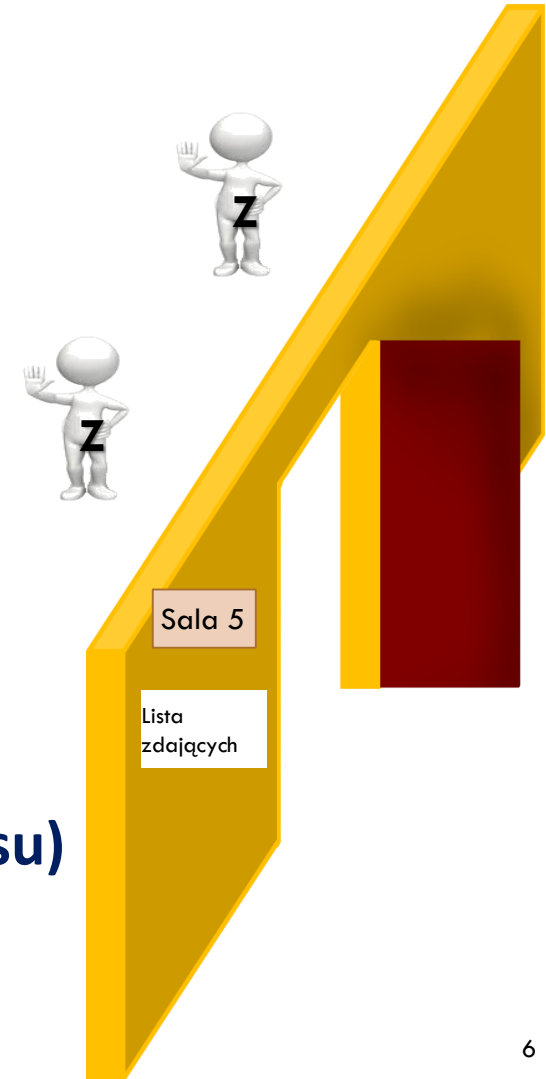


- Zdający nie powinni wносить na teren szkoły zbędnych rzeczy, telefonów komórkowych, maskotek.
- Na egzaminie każdy zdający korzysta z własnych przyborów piśmienniczych, linijki, kalkulatora itd. Zdający nie mogą pożyczać przyborów od innych zdających.
- Jeżeli szkoła zdecyduje o zapewnieniu np. przyborów piśmienniczych albo kalkulatorów rezerwowych dla zdających – konieczna jest ich dezynfekcja

OK. 30 MINUT PRZED EGZAMINEM

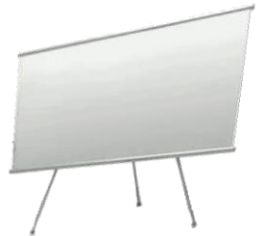
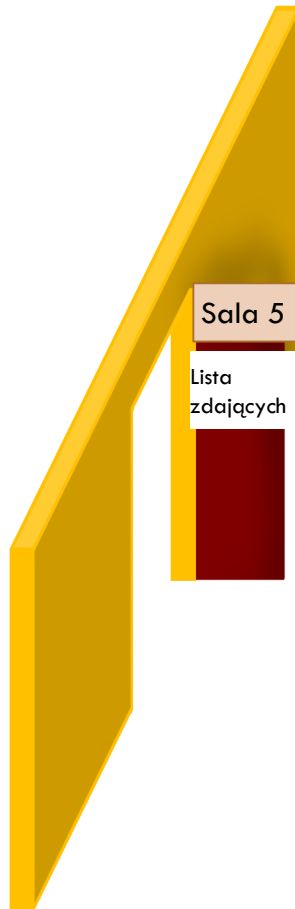
Przewodniczący ZN lub wyznaczony przez niego członek ZN, przed salą egzaminacyjną:

- przypomina o zakazie wnoszenia i korzystania z:
 - urządzeń telekomunikacyjnych
 - materiałów / przyborów, które nie zostały wymienione w informacji dyrektora CKE
- sprawdza tożsamość zdających i przekazuje im naklejki
- przeprowadza losowanie miejsc / stanowisk
- **Dopilnowuje, aby zdający potwierdził obecność podpisem w wykazie zdających w sali (używając własnego długopisu)**



OK. 20 MINUT PRZED EGZAMINEM

- Zdający zajmują wylosowane miejsca/stanowiska egzaminacyjne
- PZN informuje zdających o przebiegu egzaminu
- Przed rozpoczęciem części praktycznej egzaminu - model dk, w i wk – przewodniczący ZN lub wyznaczona przez PZE osoba przeprowadza instruktaż stanowiskowy
- PZN odbiera od zdających pisemne potwierdzenie odbycia instruktażu (na wykazie zdających)





OK. 10 MINUT PRZED EGZAMINEM



- Przewodniczący ZN w obecności przedstawicieli zdających odbiera od PZE zestawy egzaminacyjne:
 - **Arkusze egzaminacyjne** wraz z Kartami odpowiedzi/oceny i ewentualnie dodatkowymi materiałami niezbędnymi do wykonania zadania w liczbie odpowiadającej liczbie zdających w sali / miejscu przeprowadzania egzaminu na danej zmianie
 - Zasady oceniania (dotyczy części praktycznej - model w i wk)
- PZE i PZN sprawdzają, czy arkusze nie są naruszone oraz czytają na głos z naklejki na kopercie:
 - **datę i godzinę egzaminu na pakiecie**
 - **oznaczenie kwalifikacji i liczbę sztuk**

O GODZINIE WYZNACZONEJ PRZEZ DYREKTORA OKE



- PZN przekazuje zdającym Arkusze egzaminacyjne wraz z Kartami odpowiedzi/oceny i ewentualnie – dodatkowymi materiałami niezbędnymi do wykonania zadania
- PZN poleca zdającym sprawdzenie kompletności materiałów i uzupełnia ewentualne braki:
 - wymienia arkusz egzaminacyjny, jeżeli jest taka możliwość (tzn. jest większa liczba arkuszy niż liczba obecnych zdających w sali)
 - informuje PZE o brakach i PZE podejmuje decyzję o powieleniu po uzyskaniu zgody dyrektora OKE

Zdający, który zgłosił braki, podpisuje czytelnie w wykazie zdających w sali wymianę arkusza

PO SPRAWDZENIU KOMPLETNOŚCI ARKUSZY

- PZN poleca zdającym zakodowanie Kart odpowiedzi/Kart oceny
- PZN lub wyznaczony przez niego członek ZN wkłada niewykorzystane materiały do papierowej koperty, opisuje ją i zakleja

OSTATNI MOMENT DLA SPÓŹNIALSKICH

Dla modelu dk, w i wk w części praktycznej egzaminu należy dla spóźnialskich indywidualnie przeprowadzić instruktaż stanowiskowy



4. Pierwsza strona arkusza do części pisemnej egzaminu i karta odpowiedzi dla zdających egzamin z zakresu kwalifikacji zgodnie z podstawą programową kształcenia w zawodach z 2012 r.

Arkusz zawiera informacje prawnie chronione do momentu rozpoczęcia egzaminu Układ graficzny GZ CKEL 2019

CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA

Nazwa kwalifikacji: **Wytwarzanie wyrobów ze szkła**
 Oznaczenie kwalifikacji: **A.01**
 Wersja arkusza: **SG**

A.01-SG-XX.XX
 Czas trwania egzaminu: **60 minut**

EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE W ZAWODZIE
 Rok 2020
CZĘŚĆ PISEMNA

PODSTAWA PROGRAMOWA 2012

Instrukcja dla zdającego

- Sprawdź, czy arkusz egzaminacyjny zawiera 00 stron. Ewentualny brak stron lub inne usterki zgłoś przewodniczącemu zespołu nadzorującego.
- Do arkusza dołączona jest KARTA ODPOWIEDZI, na której w oznaczonych miejscach:
 - wpisz oznaczenie kwalifikacji,
 - zamaluj kratkę z oznaczeniem wersji arkusza,
 - wpisz swój numer PESEL*,
 - wpisz swoją datę urodzenia,
 - przyklej naklejkę ze swoim numerem PESEL.
- Arkusz egzaminacyjny zawiera test składający się z 40 zadań.
- Za każde poprawnie rozwiązane zadanie możesz uzyskać 1 punkt.
- Aby zdać część pisemną egzaminu musisz uzyskać co najmniej 20 punktów.
- Czytaj uważnie wszystkie zadania.
- Rozwiązania zaznaczaj na KARCIE ODPOWIEDZI długopisem lub piórem z czarnym tuszem/atramentem.
- Do każdego zadania podane są cztery możliwe odpowiedzi: A, B, C, D. Odpowiada im następujący układ krerek w KARCIE ODPOWIEDZI:

A	B	C	D
---	---	---	---
- Tylko jedna odpowiedź jest poprawna.
- Wybierz właściwą odpowiedź i zamaluj kratkę z odpowiadającą jej literą – np., gdy wybrałeś odpowiedź „A”:

■	B	C	D
---	---	---	---

- Staraj się wyraźnie zaznaczać odpowiedzi. Jeżeli się pomyliłś i błędnie zaznaczyłeś odpowiedź, otocz ją kółkiem i zaznacz odpowiedź, którą uważasz za poprawną, np.

○	B	C	■
---	---	---	---

- Po rozwiązaniu testu sprawdź, czy zaznaczyłeś wszystkie odpowiedzi na KARCIE ODPOWIEDZI i wprowadziłeś wszystkie dane, o których mowa w punkcie 2 tej instrukcji.

Pamiętaj, że oddajesz przewodniczącemu zespołu nadzorującego tylko KARTĘ ODPOWIEDZI.

Powodzenia!

Oznaczenie kwalifikacji

--	--	--	--

Wersja arkusza

SG	A2	H5	C3	MS	RS	EX	W3
----	----	----	----	----	----	----	----

PESEL

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

miejsce
na naklejkę

Nr zad.	Odpowiedzi			
1	A	B	C	D
2	A	B	C	D
3	A	B	C	D
4	A	B	C	D
5	A	B	C	D
6	A	B	C	D
7	A	B	C	D
8	A	B	C	D
9	A	B	C	D
10	A	B	C	D
11	A	B	C	D
12	A	B	C	D
13	A	B	C	D
14	A	B	C	D
15	A	B	C	D
16	A	B	C	D
17	A	B	C	D
18	A	B	C	D
19	A	B	C	D
20	A	B	C	D

Nr zad.	Odpowiedzi			
21	A	B	C	D
22	A	B	C	D
23	A	B	C	D
24	A	B	C	D
25	A	B	C	D
26	A	B	C	D
27	A	B	C	D
28	A	B	C	D
29	A	B	C	D
30	A	B	C	D
31	A	B	C	D
32	A	B	C	D
33	A	B	C	D
34	A	B	C	D
35	A	B	C	D
36	A	B	C	D
37	A	B	C	D
38	A	B	C	D
39	A	B	C	D
40	A	B	C	D

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

6. Pierwsza strona arkusza do części praktycznej egzaminu i karta oceny dla zdających egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie z: zgodnie z podstawą programową kształcenia w zawodach szkolnictwa zawodowego z 2017 r.

CENTRALNA KOMISJA EGZAMINACYJNA

Arkusze zawiera informacje prawnie chronione do momentu rozpoczęcia egzaminu

Nazwa kwalifikacji: Wykonywanie prostych zabiegów fryzjerskich
Oznaczenie kwalifikacji: AU.01
Numer zadania: 01
Wersja arkusza: SG

Wypełnia zdający

Numer PESEL zdającego*

Miejsce na naklejkę z numerem PESEL i z kodem ośrodka

Czas trwania egzaminu: 150 minut

AU.01-01-XX.XX-SG

EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE W ZAWODZIE
Rok 2020
CZĘŚĆ PRAKTYCZNA

PODSTAWA PROGRAMOWA 2017

Nr stanowiska

WYPEŁNIA ZDAJĄCY

PESEL zdającego

miejsce na naklejkę

Oznaczenie kwalifikacji

Numer zadania

Numer zadania: 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

Wersja arkusza: SG AG BG SC AC BC

WYPEŁNIA EGZAMINATOR
Jeżeli kryterium zostało spełnione, należy zamalować pole T, jeżeli nie zostało spełnione – pole N

Rezultat 1			Rezultat 2			Rezultat 3			Rezultat 4			Rezultat 5			R Nr
Nr	T	N	Nr	T	N	Nr	T	N	Nr	T	N	Nr	T	N	
1	T	N	1	T	N	1	T	N	1	T	N	1	T	N	1
2	T	N	2	T	N	2	T	N	2	T	N	2	T	N	2
3	T	N	3	T	N	3	T	N	3	T	N	3	T	N	3
4	T	N	4	T	N	4	T	N	4	T	N	4	T	N	4
5	T	N	5	T	N	5	T	N	5	T	N	5	T	N	5

ZAKODOWANA KARTA OCENY

Nr stanowiska WYPEŁNIA ZDAJĄCY

PESEL zdającego ~~86022410157~~
~~86022410159~~

Oznaczenie kwalifikacji ~~S.01~~ S.02

Numer zadania



86022410157

Numer D
zadania J

Wersja arkusza
SG AG BG CG WG
SD AD BD CD WD

WYPEŁNIA EGZAMINATOR

Jeżeli kryterium zostało spełnione, należy zamalować pole T, jeżeli nie zostało spełnione – pole N

Rezultat 1			Rezultat 2			Rezultat 3			Rezultat 4			Rezultat 5			Rezultat 6		
Nr	T	N	Nr	T	N	Nr	T	N	Nr	T	N	Nr	T	N	Nr	T	N
1	<input type="checkbox"/> T	<input type="checkbox"/> N	1	<input type="checkbox"/> T	<input type="checkbox"/> N	1	<input type="checkbox"/> T	<input type="checkbox"/> N	1	<input type="checkbox"/> T	<input type="checkbox"/> N	1	<input type="checkbox"/> T	<input type="checkbox"/> N	1	<input type="checkbox"/> T	<input type="checkbox"/> N
2	<input type="checkbox"/> T	<input type="checkbox"/> N	2	<input type="checkbox"/> T	<input type="checkbox"/> N	2	<input type="checkbox"/> T	<input type="checkbox"/> N	2	<input type="checkbox"/> T	<input type="checkbox"/> N	2	<input type="checkbox"/> T	<input type="checkbox"/> N	2	<input type="checkbox"/> T	<input type="checkbox"/> N
3	<input type="checkbox"/> T	<input type="checkbox"/> N	3	<input type="checkbox"/> T	<input type="checkbox"/> N	3	<input type="checkbox"/> T	<input type="checkbox"/> N	3	<input type="checkbox"/> T	<input type="checkbox"/> N	3	<input type="checkbox"/> T	<input type="checkbox"/> N	3	<input type="checkbox"/> T	<input type="checkbox"/> N

PO ZAKODOWANIU KART OCENY – CZĘŚĆ PRAKTYCZNA **MODEL W I WK**

Przewodniczący ZN:

- zbiera od zdających Karty oceny sprawdzając poprawność kodowania
- przekazuje egzaminatorom Zasady oceniania oraz zakodowane Karty oceny
- poleca egzaminatorom wypełnienie pierwszej strony Zasad oceniania i sprawdza poprawność wpisów

Nazwa kwalifikacji: **Wykonywanie prostych zabiegów fryzjerskich**
 Oznaczenie arkusza: **AU.01-01-20.01-SG**
 Oznaczenie kwalifikacji: **AU.01**
 Numer zadania: **01**
 Wersja arkusza: **SG**

**PODSTAWA PROGRAMOWA
2017**

Wypełnia egzaminator

Kod ośrodka -

Kod egzaminatora

Data egzaminu

Numer PESEL zdającego*	Numer stanowiska

**PODSTAWA PROGRAMOWA
2019**

Wypełnia egzaminator

Kod ośrodka -

Kod egzaminatora

Data egzaminu
 Dzień Miesiąc Rok

Godzina rozpoczęcia egzaminu :

Numer PESEL zdającego*	Numer stanowiska

Nr stanowiska WYPEŁNIA ZDAJĄCY

PESEL zdającego

Oznaczenie kwalifikacji

Numer zadania

Numer zadania D:
 Numer zadania J:

Wersja arkusza: SG AG BG CG WQ SD AD BC CD WQ

Jeżeli kryterium zostało spełnione, należy zamalować pole T, jeżeli nie zostało spełnione – pole N



Numer stanowiska

Egzaminator wpisuje T, jeżeli zdający spełnił kryterium albo N, jeżeli nie spełnił

Teria oceny

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

PO ZAKOŃCZENIU CZYNNOŚCI ORGANIZACYJNYCH

Przewodniczący lub członek ZN ogłasza i zapisuje w widocznym miejscu



CZĘŚĆ PISEMNA	CZĘŚĆ PRAKTYCZNA
1. godzinę rozpoczęcia i zakończenia egzaminu	1. czas, przeznaczony na zapoznanie się przez zdających ze stanowiskiem i z materiałami egzaminacyjnymi 10 minut które nie wlicza się do czasu egzaminu 2. godzinę rozpoczęcia i zakończenia egzaminu

PODCZAS EGZAMINU

Zdający powinni:

- pracować samodzielnie przestrzegając przepisów bhp
- korzystać wyłącznie z materiałów, sprzętu znajdujących się na stanowisku egzaminacyjnym
- nie porozumiewać się między sobą
- przez podniesienie ręki zgłaszać między innymi:
 - wcześniejsze zakończenie egzaminu,
 - gotowość do oceny rezultatu pośredniego, jeżeli taki rezultat występuje w zadaniu egzaminacyjnym,
 - gotowość do podłączenia zasilania, wykonania określonych w zadaniu działań, itp.

PODCZAS EGZAMINU

Przewodniczący ZN reaguje na zgłoszenia zdających:

- w uzasadnionych przypadkach zezwala zdającemu na opuszczenie sali egzaminacyjnej, przy czym nie może się on kontaktować z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej

PODCZAS EGZAMINU

W przypadku, gdy zdający podczas części pisemnej/praktycznej:

- niesamodzielnie wykonuje zadanie egzaminacyjne (art.44zzzp pkt.1)
- wniósł lub korzysta w sali/miejscu egzaminu z urządzeń telekomunikacyjnych lub materiałów i przyborów niewymienionych w informacji dyrektora CKE (art.44zzzp pkt.2)
- zakłóca prawidłowy przebieg egzaminu w sposób utrudniający pracę pozostałym zdającym, w szczególności, gdy narusza przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy w sposób prowadzący do zagrożenia zdrowia lub życia (art.44zzzp pkt.3)

przewodniczący ZN kontaktuje się z PZE, który przerywa zdającemu egzamin i unieważnia jego część pisemną/praktyczną

- odbiera od zdającego Arkusz egzaminacyjny, Kartę odpowiedzi/oceny, ewentualne wydruki i poleca opuszczenie sali/miejsca egzaminu
- wypełnia druk Decyzja o przerwaniu i unieważnieniu ..., do którego dołącza dokumentację zdającego
- odnotowuje ten fakt w wykazie zdających

PO UPŁYWIE CZASU TRWANIA EGZAMINU

CZĘŚĆ PISEMNA

- Przewodniczący lub członek ZN ogłasza zakończenie egzaminu
- Zdający pozostawiają Karty odpowiedzi na stoliku lub kolejno oddają je PZN i opuszczają salę **zabierając arkusz egzaminacyjny**
- Do zakończenia pakowania kart odpowiedzi w sali pozostają przedstawiciele zdających
- Przewodniczący lub członek ZN potwierdza w wykazie zdających w sali oddanie karty odpowiedzi

PO UPŁYWIE CZASU TRWANIA EGZAMINU

CZĘŚĆ PRAKTYCZNA

- Przewodniczący lub członek ZN ogłasza zakończenie egzaminu i poleca zdającym:
 - pozostawienie na stanowisku egzaminacyjnym Arkuszy egzaminacyjnych i rezultatów wykonania zadania
 - opuszczenie sali / miejsca egzaminu **(tylko w modelu d i dk w sali pozostają przedstawiciele zdających)**
- Przewodniczący lub członek ZN potwierdza w wykazie zdających w sali pozostawienie przez zdających arkuszy egzaminacyjnych oraz rezultatów wykonania zadania

MODEL DK – REZULTATY SĄ NA WYDRUKACH

Na ostatniej stronie arkusza znajduje się tabela

Wypełnia zdający

Do arkusza egzaminacyjnego dołączam wydruki w liczbie kartek – czystopisu kartek –
brudnopisu.

Wypełnia Przewodniczący ZN

Potwierdzam dołączenie przez zdającego do arkusza egzaminacyjnego wydruków w liczbie kartek
łącznie.

.....
Czytelny podpis Przewodniczącego ZN

MODEL DK – REZULTATY NAGRYWANE SĄ NA PŁYCCIE

Na ostatniej stronie arkusza znajduje się tabela

Wypełnia zdający

Do arkusza egzaminacyjnego dołączam płytę CD opisaną numerem PESEL

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

której jakość nagrania została przeze mnie sprawdzona.

Wypełnia Przewodniczący ZN

Potwierdzam, że do arkusza egzaminacyjnego dołączona jest płyta CD, opisana numerem PESEL zdającego.

.....
Czytelny podpis Przewodniczącego ZN

INFORMACJE W WYKAZIE ZDAJĄCYCH W SALI

Załącznik 10 Wykaz zdających w sali egzaminacyjnej

identyfikator szkoły/placówki/centrum/pracodawcy/podmiotu prowadzącego KKZ

1 2 6 1 0 5 - 0 1 2 3 4

Nazwa szkoły/placówki/centrum/pracodawcy/podmiotu prowadzącego
KKZ:

Zespół Szkół

Adres szkoły/placówki/centrum/pracodawcy/podmiotu prowadzącego
KKZ:

Kraków, os. Szkolne 37

Wykaz zdających w sali egzaminacyjnej nr² / miejscu egzaminu.....

w dniu^{23.06.2020} o godz.^{12:00}.....

Lp.	Nazwisko	Imię (imiona)	PESEL/Nr dok.	Dostosowanie egzaminu	Potwierdzenie obecności na egzaminie - podpis zdającego N – nieobecny	Potwierdzenie odbycia instruktażu stanowiskowego- podpis zdającego	Oznaczenie wersji arkusza egzaminacyjnego	Wymiana arkusza - podpis zdającego	Przyczyna przerwania i unieważnienia			Oddano arkusz z rezultatami wykonania zadania z kartą oceny i ew. wydrukami/ płytami CD* (T/N) - godz. oddania i numer stanowiska egzaminacyjnego
									Art. 44zzzp pkt1	Art. 44zzzp pkt2	Art. 44zzzp pkt3	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J			K
1.	Kowalski	Adrian	99101012345	N	<i>Kowalski</i>	<i>Kowalski</i>	01-SG					—
2.	Nowak	Jan	99111112345	N	<i>Nowak</i>	<i>Nowak</i>	01-SG		T			—
3.	Iksińska	Monika	99121212345	N	N							—
4.	Wójcik	Robert	99090912345	N	<i>Wójcik</i>	<i>Wójcik</i>	01-SG	<i>Wójcik</i>				14:20 / 003

Podpis przewodniczącego zespołu nadzorującego:.....

Wójciszko Piotr

Podpisy egzaminatorów/członków zespołu nadzorującego:.....

Teresa Jantarsko

*niepotrzebne skreślić

dla części pisemnej/
praktycznej model d
rubryka pozostaje pusta

PO OPUSZCZENIU SALI / MIEJSCA EGZAMINU PRZEZ ZDAJĄCYCH

CZĘŚĆ PRAKTYCZNA - MODEL w i wk

- Egzaminator ocenia rezultaty końcowe wykonania zadania praktycznego przez zdających (oceny wpisuje do Zasad oceniania i przenosi je na Karty oceny)






- PZN jest obecny, ale nie ingeruje w pracę egzaminatora
- **PZN, po zakończeniu pracy przez egzaminatora, sprawdza czy zostały wypełnione Karty oceny**
- Asystent techniczny nie rozpoczyna przygotowania stanowisk egzaminacyjnych do czasu zakończenia pracy przez egzaminatora i PZN



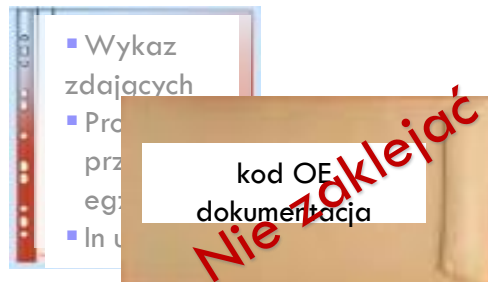


PAKOWANIE MATERIAŁÓW EGZAMINACYJNYCH W SALI /MIEJSCU


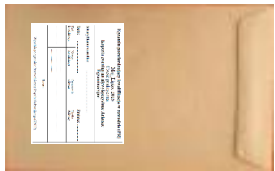
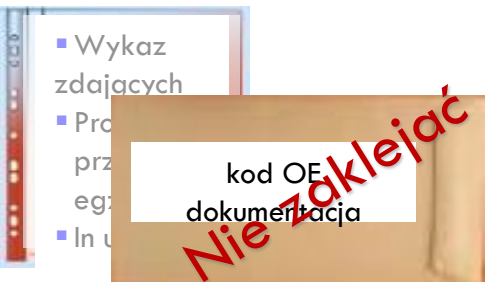
CZĘŚĆ PISEMNA

	<p>Bezpieczna koperta</p>	<p>Karty odpowiedzi – każda kwalifikacja w oddzielnej kopercie bezpiecznej</p>	<p>Kopertę w sali zakleja PZN w obecności członków ZN i przedstawiciela zdających</p>
	<p>Papierowa koperta</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Niewykorzystane Arkusze egzaminacyjne 	<p>Zamiast wkładać do koperty można banderolować</p>
	<p>Papierowa koperta</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Wykaz zdających ■ Protokół przebiegu egzaminu w sali ■ Ewentualnie inne dokumenty, np.: decyzja o unieważnieniu wraz z Arkuszem egzaminacyjnym i Kartą odpowiedzi 	

PAKOWANIE MATERIAŁÓW EGZAMINACYJNYCH W SALI /MIEJSCU – CZĘŚĆ PRAKTYCZNA **MODEL D I DK**

	<p>Bezpieczna koperta</p>	<p>Arkusze egzaminacyjne z włożonymi do środka Kartami oceny i wszystkimi rezultatami</p>	<p>Kopertę w sali zakleja PZN w obecności członków ZN i przedstawiciela zdających</p>
	<p>Papierowa koperta</p>	<ul style="list-style-type: none"> Niewykorzystane Arkusze egzaminacyjne 	<p>Zamiast wkładać do koperty można banderolować</p>
	<p>Papierowa koperta lub skoroszyt</p>	<ul style="list-style-type: none"> Wykaz zdających Protokół przebiegu egzaminu w sali Ewentualnie inne dokumenty, np.: decyzja o unieważnieniu wraz z Arkuszem egzaminacyjnym i Kartą oceny zdającego 	

PAKOWANIE MATERIAŁÓW EGZAMINACYJNYCH W SALI /MIEJSCU – CZĘŚĆ PRAKTYCZNA **MODEL W I WK**

	<p>Bezpieczna koperta</p>	<p>Pogrupowane</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ wypełnione Karty oceny ▪ Zasady oceniania ▪ Arkusze egzaminacyjne z ewentualnymi dokumentami 	<p>Kopertę w sali / miejscu egzaminu zakleja PZN w obecności członków ZN</p>
	<p>Papierowa koperta</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Niewykorzystane Arkusze egzaminacyjne ▪ Niewykorzystane Zasady oceniania 	<p>Zamiast wkładać do koperty można banderolować</p>
	<p>Papierowa koperta lub skoroszyt</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Wykaz zdających ▪ Protokół przebiegu egzaminu w Sali ▪ Ewentualnie inne dokumenty, np.: decyzja o unieważnieniu wraz z Arkuszem egzaminacyjnym i Kartą oceny zdającego 	

ZAKOŃCZENIE PRACY ZN

Po zakończeniu pakowania PZN oraz członków ZN przekazuje przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego:

- ✓ zamknięte bezpieczne koperty
- ✓ niewykorzystane zestawy egzaminacyjne
- ✓ uzupełnioną dokumentację przebiegu egzaminu