



OKRĘGOWA
KOMISJA
EGZAMINACYJNA
W KRAKOWIE

SZKOLENIE PZN

część praktyczna

2026 r.

Za prawidłowy przebieg części 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 (wydruk z systemu SIOEZ),
 - Protokół przebiegu części praktycznej egzaminu (wydruk z systemu SIOEZ),
 - Decyzję o przerwaniu i unieważnieniu egzaminu,
 - identyfikatory dla ZN (z napisem członek ZN, przewodniczący ZN) oraz obserwatora,
 - losy z numerami stanowisk egzaminacyjnych (identyfikatory – model w i wk),
 - kopertę bezpieczną/koperty bezpieczne
 - 2 koperty papierowe na:
 - niewykorzystane materiały egzaminacyjne
 - 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** (dopuszcza się potwierdzenie tożsamości przez zdającego na podstawie cyfrowego dokumentu tożsamości ze zdjęciem, np. mDowód, bez naruszenia wymogu dotyczącego niewnoszenia przez zdającego do sali egzaminacyjnej urządzenia telekomunikacyjnego i korzystania z takiego urządzenia w sali),
- **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 mogą wносить do sali egzaminacyjnej 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.

Zakaz wnoszenia do sali egzaminacyjnej urządzeń telekomunikacyjnych dotyczy wszystkich zdających i wszystkich pozostałych osób, które przebywają w sali egzaminacyjnej.

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,
- przeprowadza losowanie miejsc / stanowisk ,
- **dopilnowuje, aby zdający potwierdził obecność podpisem w wykazie zdających w sali.**
- sprawdza na wykazie zdających poprawność numeru PESEL (a w przypadku braku numeru PESEL – serii i numeru paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość) każdego zdającego.



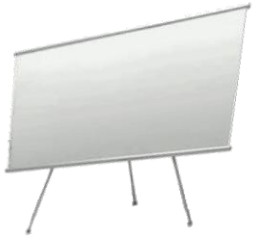
OK. 20 MINUT PRZED EGZAMINEM

- 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).



Sala 5

Lista
zdających



OK. 10 MINUT PRZED EGZAMINEM



- Przewodniczący ZN w obecności przedstawicieli zdających odbiera od PZE zestawy egzaminacyjne:
 - arkusze egzaminacyjne (ewentualnie z dodatkowymi materiałami niezbędnymi do wykonania zadania) w liczbie odpowiadającej liczbie zdających w sali / miejscu przeprowadzania egzaminu na danej zmianie,
 - dokument pn. ZASADY OCENIANIA I KARTY OCENY (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 (i ewentualnie z 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 oznaczenie (zakodowanie) arkusza egzaminacyjnego (wpisanie nr **PESEL** i nr **stanowiska** na pierwszej stronie arkusza).
- ❑ Zdający wpisuje **kod szkoły/placówki** w miejscu przeznaczonym na naklejkę.
- ❑ 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

KODOWANIE ARKUSZY

- **Zdający** koduje arkusz egzaminacyjny wpisując **nr PESEL** i **nr stanowiska** na pierwszej stronie arkusza oraz **kod OE** w miejscu na naklejkę. **Ważne! Sprawdza poprawność wpisanych danych.**

CENTRALNA
KOMISJA
EGZAMINACYJNA

Arkusz zawiera informacje
prawnie chronione do momentu
rozpoczęcia egzaminu

Nazwa kwalifikacji: **Budowa i renowacja fortepianów i pianin**
 Symbol kwalifikacji: **AUD.03**
 Numer zadania: **01**
 Wersja arkusza: **SG**

Numer PESEL zdającego*
 Numer stanowiska

Wypełnia zdający
 Miejsce na naklejkę z numerem
PESEL i z kodem ośrodka

Czas trwania egzaminu: **180** minut AUD.03-01-XX-XX-SG

EGZAMIN ZAWODOWY
Rok 20XX
CZĘŚĆ PRAKTYCZNA

PODSTAWA PROGRAMOWA
2019

Instrukcja dla zdającego

- Na pierwszej stronie arkusza egzaminacyjnego wpisz w oznaczonym miejscu swój numer PESEL*, numer stanowiska i naklejkę** z numerem PESEL i z kodem ośrodka.
- Sprawdź, czy arkusz egzaminacyjny zawiera 3 strony i nie zawiera błędów. Ewentualny brak stron lub inne usterki zgłoś przez podniesienie ręki przewodniczącemu zespołu nadzorującego.
- Zapoznaj się z treścią zadania oraz stanowiskiem egzaminacyjnym. Masz na to 10 minut. Czas ten nie jest wliczany do czasu trwania egzaminu.
- Czas rozpoczęcia i zakończenia pracy zapisze w widocznym miejscu przewodniczący zespołu nadzorującego.
- Wykonaj samodzielnie zadanie egzaminacyjne. Przestrzegaj zasad bezpieczeństwa i organizacji pracy.
- Jeżeli w zadaniu egzaminacyjnym występuje polecenie „zgłoś gotowość do oceny przez podniesienie ręki”, to zastosuj się do polecenia i poczekaj na decyzję przewodniczącego zespołu nadzorującego.
- Po zakończeniu wykonania zadania pozostaw rezultaty jego wykonania oraz arkusz egzaminacyjny na swoim stanowisku lub w miejscu wskazanym przez przewodniczącego zespołu nadzorującego.
- 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 tożsamość
 ** w przypadku otrzymania naklejki

Układ graficzny
© CKE 2025

Brak kart oceny
(nie będą dostarczone z arkuszami)

Nr stanowiska

WYPEŁNIA ZDAJĄCY

PESEL zdającego

Symbol kwalifikacji .

Numer zadania

Numer zadania

WYPEŁNIA EGZAMINATOR

Wersja arkusza

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

| 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"/> | <input type="checkbox"/> | 1 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 1 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 2 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 2 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 2 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 2 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 2 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 3 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 3 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 3 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 3 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 3 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 4 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 4 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 4 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 4 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 4 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 5 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 5 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 5 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 5 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 5 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 6 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 6 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 6 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 6 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 6 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 7 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 7 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 7 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 7 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 7 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 8 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 8 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 8 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 8 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 8 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 9 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 9 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 9 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 9 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 9 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 10 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 10 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 10 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 10 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 10 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| Przebieg 1 | | |
|------------|--------------------------|--------------------------|
| Nr | T | N |
| 1 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| Przebieg 2 | | |
|------------|--------------------------|--------------------------|
| Nr | T | N |
| 1 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| Przebieg 3 | | |
|------------|--------------------------|--------------------------|
| Nr | T | N |
| 1 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Kod egzaminatora

czytelny podpis egzaminatora

PO ZAKOŃCZENIU CZYNNOŚCI ORGANIZACYJNYCH

☐ Przewodniczący lub członek ZN ogłasza i zapisuje w widocznym miejscu:



- czas przeznaczony na zapoznanie się przez zdających ze stanowiskiem i z materiałami egzaminacyjnymi:

10 minut

które nie wlicza się do czasu egzaminu

- godzinę rozpoczęcia i zakończenia egzaminu,
- kod szkoły/placówki.

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

- PZN przypomina zdającym, że rozwiązują zadanie egzaminacyjne tylko w arkuszu egzaminacyjnym - dodatkowe kartki są niedozwolone i nie podlegają sprawdzeniu i ocenie. Wyjątkiem są rezultaty w postaci wydruku, wykonane z wykorzystaniem komputera, będącego przyznaną formą dostosowania warunków 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.

SYTUACJE SZCZEGÓLNE NA EGZAMINIE

☐ PZN bezzwłocznie zgłasza do PZE, który przekazuje do OKE zakłócenia przebiegu egzaminu:

- kod ośrodka egzaminacyjnego
- informację
- imię i nazwisko oraz nr telefonu do osoby pełniącej funkcję PZE.

- awaria sprzętu, brak prądu
- niewłaściwie przygotowane stanowiska itp.
- naruszenie pakietów egzaminacyjnych
- zgłoszenia egzaminatora dotyczące zasad oceniania

Informacja o zdarzeniu musi się znaleźć w protokole przebiegu egzaminu z sali.

PODCZAS EGZAMINU

W przypadku, gdy zdający podczas części 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 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

- ❑ 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.

Informacje w protokole przebiegu egzaminu

identyfikator szkoły/placówki/pracodawcy/podmiotu prowadzącego A.A.A.

PROTOKÓŁ przebiegu części praktycznej egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie w sali nr

data egzaminu zmiana o godzinie

| Oznaczenie i nazwa kwalifikacji | Symbol cyfrowy i nazwa zawodu | Liczba zdających | | | | | |
|---------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|--|-------------|--|--|--|
| | | zgłoszonych zgodnie z wykazem | którzy ukończyli część praktyczną egzaminu | nieobecnych | którym przerwano i unieważniono część egzaminu | korzystających z dostosowania warunków lub form przeprowadzania egzaminu | którym wymieniono arkusz egzaminacyjny |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

*liczba zdających w kolumnie 3 powinna być równa sumie liczb w kolumnach: 4+5+6
Informacja o działaniach podjętych w związku ze stwierdzeniem naruszenia pakietów egzaminacyjnych

Godzina rozpoczęcia pracy przez zdających:
Godzina zakończenia pracy przez zdających:

Skład zespołu nadzorującego przebieg egzaminu

| Lp. | Imię i nazwisko | Funkcja | Zajęcia edukacyjne/ stanowisko pracy | Miejsce zatrudnienia |
|-----|-----------------|-----------------|--------------------------------------|----------------------|
| 1. | | przewodniczący | | |
| 2. | | członek zespołu | | |
| 3. | | członek zespołu | | |
| | | | | |

Egzaminatorzy:

| Lp. | Imię i nazwisko | Indywidualny numer identyfikacyjny | Miejsce zatrudnienia |
|-----|-----------------|------------------------------------|----------------------|
| 1 | | | |

imię i nazwisko

imię i nazwisko

Specjaliści z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym:

imię i nazwisko

imię i nazwisko

Uwagi o przebiegu części praktycznej egzaminu zawodowego, w tym informacje o wystąpieniu przypadków szczególnych:

.....

.....

.....

czytelne podpisy zespołu nadzorującego:

przewodniczący podpis

egzaminator/ członek podpis

członek podpis

członek podpis

Załączniki:

| | L. szt. |
|--|---------|
| 1. Wykaz zdających w sali egzaminacyjnej | |
| 2. Koperty bezpieczne zawierające karty oceny z arkuszami egzaminacyjnymi zdających, którzy ukończyli egzamin oraz (model w i wk) zasady oceniania | |
| 3. Arkusze egzaminacyjne z kartami oceny zdających, którym przerwano i unieważniono część praktyczną egzaminu (komplety) | |

MODEL DK – REZULTATY SĄ NA WYDRUKACH

Na ostatniej stronie arkusza znajduje się tabela:

| | |
|---|----------------|
| <i>Wypełnia zdający</i> | |
| Do arkusza egzaminacyjnego dołączam wydruki w liczbie kartek – czystopisu | kartek – |
| brudnopisu. | |
| <i>Wypełnia Przewodniczący ZN</i> | |
| Potwierdzam dołączenie przez zdającego do arkusza egzaminacyjnego wydruków w liczbie kartek | |
| łącznie. | |
| Czytelny podpis Przewodniczącego ZN | |

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 bezpośrednio do SIOEZ**).
- PZN jest obecny, ale nie ingeruje w pracę egzaminatora.
- PZN sprawdza, czy egzaminator wprowadził oceny do systemu dla wszystkich zdających obecnych na egzaminie.
- Asystent techniczny nie rozpoczyna przygotowania stanowisk egzaminacyjnych do czasu zakończenia pracy przez egzaminatora i PZN.



PO OPUSZCZENIU SALI / MIEJSCA EGZAMINU PRZEZ ZDAJĄCYCH

CZĘŚĆ PRAKTYCZNA - **MODEL dk**



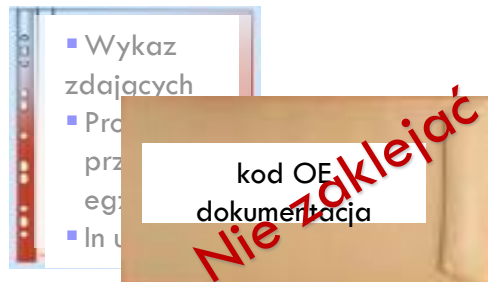
Załącznik 15 Informacji o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu zawodowego





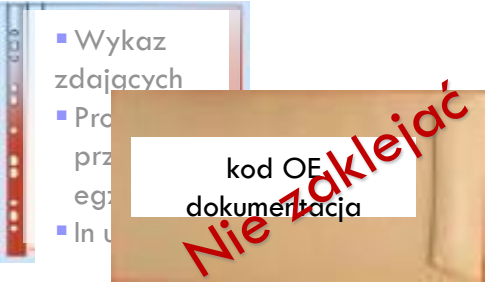
- ❑ Operator pracowni informatycznej zabezpiecza trwale (archiwizuje) efekty wykonania zadania egzaminacyjnego przez zdających (rezultaty), znajdujące się na pulpicie stanowiska komputerowego każdego zdającego, w następujący sposób:
 - tworzy na nośniku zewnętrznym (płytcie CD/DVD lub pendrivie lub dysku zewnętrznym) folder opisany symbolem kwalifikacji, datą i godziną egzaminu oraz ewentualnie numerem sali, a następnie kopiuje do niego, bezpośrednio z pulpitu stanowiska komputerowego każdego zdającego, plik/folder z rezultatami zdającego, opisany jego numerem PESEL,
 - sprawdza na nośniku poprawność i kompletność zapisu rezultatów wszystkich zdających w danej sali/danym miejscu, opisuje go i przekazuje przewodniczącemu ZN; przewodniczący ZN przekazuje nośnik przewodniczącemu Zespołu Egzaminacyjnego,
 - po uzyskaniu zgody przewodniczącego ZN usuwa rezultaty wykonania zadania egzaminacyjnego przez zdających ze wszystkich stanowisk komputerowych.



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

| | | | |
|--|--|--|--|
|  | <p>Bezpieczna koperta</p> | <p>Arkusze egzaminacyjne z włożonymi do środka 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 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"> ▪ ZASADY OCENIANIA I KARTY OCENY ▪ 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 I KARTY OCENY | <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 | |



Na naklejce zwrotnej, dla egzaminów z części praktycznej modelu „d” i „dk”, należy wpisać oznaczenie egzaminu, np. 20230317/061606-02337/64045384

| Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie / Egzamin zawodowy (PR) ZIMA 2024 Część praktyczna Arkusze egzaminacyjne z kartami oceny - dla modelu „d” i „dk” | | | |
|---|--------------------|--------------------|-------------------------------|
| Identyfikator ośrodka: | | | |
| Oznaczenie egzaminu: | | | |
| Data: godz.: zmiana: | | | |
| Symbol kwalifikacji | Nazwa kwalifikacji | Oznaczenie arkusza | Liczba arkuszy wykorzystanych |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Razem | | | |
| Wypełnia po egzaminie Przewodniczący Zespołu Nadzorującego Część Praktyczną | | | |

Do przepisania
z protokołu z sali



ZAKOŃCZENIE PRACY ZN

- ❑ Po zakończeniu pakowania PZN oraz członków ZN przekazuje przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego:
 - zamknięte bezpieczne koperty,
 - niewykorzystane zestawy egzaminacyjne,
 - uzupełnioną dokumentację przebiegu egzaminu.

Kiedy uznaje się, że zdający przystąpił do egzaminu?

- ❑ Zdający przystąpił do części praktycznej egzaminu zawodowego (w protokole i w SIOEZ zapisano jego obecność), jeżeli co najmniej:
 - potwierdził swoją obecność podpisem na wykazie zdających,
 - wylosował numer stanowiska lub numer ten został dla niego wylosowany,
 - odebrał i zakodował arkusz egzaminacyjny.
- ❑ Niezależnie od czasu zakończenia pracy przez zdającego arkusz oznaczony przez zdającego z rezultatami wykonania przez zdającego zadania jest poddawany ocenie przez egzaminatora z zastosowaniem zasad oceniania (model w i wk.)
- ❑ Niezależnie od czasu zakończenia pracy przez zdającego arkusz oznaczony przez zdającego z rezultatami wykonania przez zdającego zadania jest pakowany przez ZN do bezpiecznej koperty zwrotnej.
- ❑ Jeżeli zdający tylko potwierdził swoją obecność podpisem na wykazie zdających, a nie odebrał arkusza egzaminacyjnego, nie oznaczył go – to uznaje się, że zdający ten nie przystąpił do części praktycznej egzaminu zawodowego.