



OKRĘGOWA
KOMISJA
EGZAMINACYJNA
W KRAKOWIE

SZKOLENIE PZN

Sesja styczeń-luty 2019 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 (wydruki ze SMOK-a i SIOEPKZ)
 - Protokół przebiegu części pisemnej/praktycznej egzaminu
 - 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
 - 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



OK. 30 MINUT PRZED EGZAMINEM

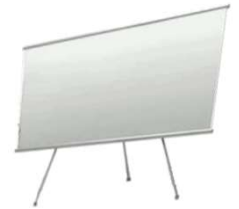
Przewodniczący ZN lub wyznaczony przez niego członek ZN, przed salą egzaminacyjną:

- 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**



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
 - datę i godzinę egzaminu na pakiecie
 - oznaczenie kwalifikacji i liczbę sztuk

EE097439897P		nr wzw. I	
Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie (PR)			
Maj_Lipiec 2015			
Część praktyczna			
D		6	
Arkusze egzaminacyjne i karty oceny			
226301-3800L			
2015-06-23 godz. 13:00			
Oznaczenie kwalifikacji	Nazwa kwalifikacji	Oznaczenie arkusza	Liczba sztuk
A.61	Wykonywanie zabiegów kosmetycznych twarzy	A.61 - 01-15.05	6
arkusz standardowy			

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



ZAKODOWANA KARTA OCENY



WYPEŁNIA ZDAJĄCY

8 6 0 2 2 4 1 0 1 5 7

PESEL zdającego

~~8 6 0 2 2 4 1 0 1 5 9~~

Nr stanowiska

0 0 1

Oznaczenie kwalifikacji

~~S . 0 1~~ S . 0 2

Numer zadania

0 1



8 6 0 2 2 4 1 0 1 5 9

Numer D
zadania J

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9

WYPEŁNIA EGZAMINATOR

Jeżeli kryterium zostało spełnione to należy zamalować pole w kolumnie T, jeżeli nie, w kolumnie 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

WYPEŁNIA ZDAJĄCY

PESEL zdającego: Nr stanowiska:

Oznaczenie kwalifikacji:

Numer zadania:

Numer zadania J:

WYPEŁNIA EGZAMINATOR
Jeżeli kryterium zostało spełnione to należy zamalować pole w kolumnie T, jeżeli nie, w kolumnie N

Nazwa kwalifikacji: **Montaż i konserwacja urządzeń dźwigowych**
 Oznaczenie arkusza: **E.28-01-16.01**
 Oznaczenie kwalifikacji: **E.28**
 Numer zadania: **01**

Wypełnia egzaminator

Kod ośrodka -

Kod egzaminatora

Data egzaminu
 Dzień Miesiąc Rok

Godzina rozpoczęcia egzaminu :

Numer PESEL zdającego*										Numer stanowiska	

Numer stanowiska														

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

* 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
<p>1. godzinę rozpoczęcia i zakończenia egzaminu</p>	<p>1. czas, przeznaczony na zapoznanie się przez zdających ze stanowiskiem i z materiałami egzaminacyjnymi</p> <p style="text-align: center;">10 minut które nie wlicza się do czasu egzaminu</p> <p>2. godzinę rozpoczęcia i zakończenia egzaminu</p>

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 i 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

<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.	
..... <i>Czytelny podpis Przewodniczącego ZN</i>	

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

identyfikator szkoły/placówki/pracodawcy/podmiotu prowadzącego KKZ:

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

Nazwa szkoły/placówki/pracodawcy/podmiotu prowadzącego KKZ:

Zespół Szkół

Adres szkoły/placówki/pracodawcy/podmiotu prowadzącego KKZ:

Kraków, os. Szkolne 37

 Wykaz zdających w sali egzaminacyjnej nr ...²...
w dniu ...10.01.2019... o godz.12:00....

Oznaczenie kwalifikacji:	Nazwa kwalifikacji	Symbol cyfrowy i nazwa lub nazwy zawodów w których wyodrębniono daną kwalifikację

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 kartę odpowiedzi* / arkusz z rezultatami wykonania zadania z kartą oceny i ew. wydrukami/ płytami CD* (T/N) - godz. oddania
									Art. 44zzzp pkt.1	Art. 44zzzp pkt.2	Art. 44zzzp pkt.3	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J			K
1.	Kowalski	Adrian	99101012345	N	<i>Kowalski</i>	<i>Kowalski</i>	01					—
2.	Nowak	Jan	99111112345	N	<i>Nowak</i>	<i>Nowak</i>	01		T			—
3.	Iksińska	Monika	99121212345	N	N							—
4.	Wójcik	Robert	99090912345	N	<i>Wójcik</i>	<i>Wójcik</i>	01	<i>Wójcik</i>				14:20

 Podpis przewodniczącego zespołu nadzorującego: *Wójciszko Piotr*

 Podpisy egzaminatorów/członków zespołu nadzorującego: *Teresa Lantarsko*

*niepotrzebne skreślić

 dla części pisemnej/
praktycznej model d
rubryka pozostaje pusta


Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 i 14 Rozporządzenia Komisji (UE) z dnia 15 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w zakresie przeprowadzania egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe, zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, został spełniony poprzez zamieszczenie klauzuli informacyjnej na stronie internetowej właściwej okręgowej komisji egzaminacyjnej.

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



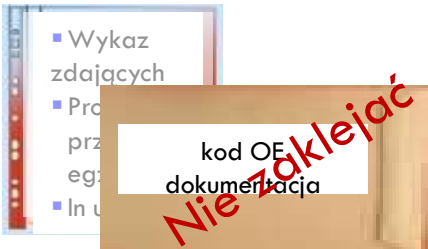


PAKOWANIE MATERIAŁÓW EGZAMINACYJNYCH W SALI /MIEJSCU



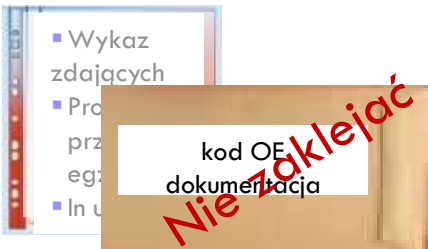
CZĘŚĆ PISEMNA

	<p>Bezpieczna koperta z odciętym rogami</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 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 	

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 	

ZAKOŃCZENIE PRACY ZN

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

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