



OKRĘGOWA  
KOMISJA  
EGZAMINACYJNA  
W KRAKOWIE

# SZKOLENIE PZN

Sesja styczeń-luty 2018 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 ([wydruk ze SMOK-a](#))
  - Protokół przebiegu części pisemnej/praktycznej egzaminu
  - Decyzję o przerwaniu i unieważnieniu egzaminu
  - Oświadczenie zdającego o rezygnacji z 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

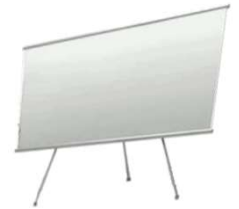
Przewodniczący ZN lub wyznaczony przez niego członek ZN, przed salą egzaminacyjną:

- 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			
<b>D</b>		<b>6</b>	
Arkusze egzaminacyjne i karty oceny			
226301-3800L			
<b>2015-06-23 godz. 13:00</b>			
Oznaczenie kwalifikacji	Nazwa kwalifikacji	Oznaczenie arkusza	Liczba sztuk
A.61	Wykonywanie zabiegów kosmetycznych twarzy	A.61 - 01-15.05	<b>6</b>
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 86022410159 Nr stanowiska 001

Oznaczenie kwalifikacji 5161

Numer zadania 01

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
[ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]	[ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]
[ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]	[ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]
[ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]	[ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]
[ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]	[ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]
[ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]	[ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]
[ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]	[ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]
[ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]	[ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]
[ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]	[ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]
[ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]	[ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]
[ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]	[ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]
[ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]	[ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]
[ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]	[ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]

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

Numer stanowiska	Egzaminator wpisuje T, jeżeli zdający spełnił kryterium albo N, jeżeli nie spełnił
[ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]	
[ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]	
[ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]	
[ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]	
[ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]	
[ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]	
[ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]	
[ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]	
[ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]	
[ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]	
[ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ][ ]	

## 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;"><b>10 minut</b> <b>które nie wlicza się do czasu egzaminu</b></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:
  - rezygnację ze zdawania egzaminu lub 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
- w przypadku zgłoszenia przez zdającego rezygnacji z egzaminu:
  - przekazuje zdającemu do wypełnienia *Oświadczenie zdającego o rezygnacji z egzaminu*
  - odbiera od zdającego wypełniony druk oraz Arkusz egzaminacyjny z Kartą odpowiedzi/oceny i ewentualnymi wydrukami i wszystko dołącza do dokumentacji jako załącznik do protokołu przebiegu części pisemnej/praktycznej egzaminu w sali
  - odnotowuje ten fakt w wykazie zdających w odpowiedniej rubryce przy nazwisku zdającego

## 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

Wykaz zdających w sali egzaminacyjnej nr .....<sup>2</sup>  
w dniu .....11.01.2018..... 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			Rezygnacja w trakcie egzaminu	Oddano kartę odpowiedzi <sup>+</sup> / arkusz z rezultatami wykonania zadania z kartą oceny i ew. wydrukami/ płytami CD <sup>+</sup> (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	L
1.	Kowalski	Adrian	99101012345	N	<i>Kowalski</i>	<i>Kowalski</i>	01					tak	—
2.	Nowak	Jan	99111112345	N	<i>Nowak</i>	<i>Nowak</i>	01		T				—
3.	Ikusińska	Monika	99121212345	N	<b>N</b>								—
4.	Wójcik	Robert	99090912345	N	<i>Wójcik</i>	<i>Wójcik</i>	01	<i>Wójcik</i>					<b>14:20</b>

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



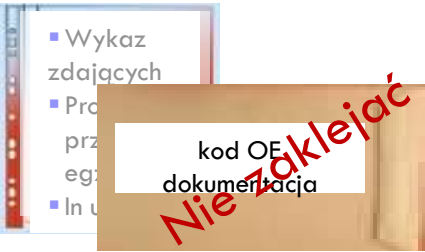


# PAKOWANIE MATERIAŁÓW EGZAMINACYJNYCH W SALI /MIEJSCU



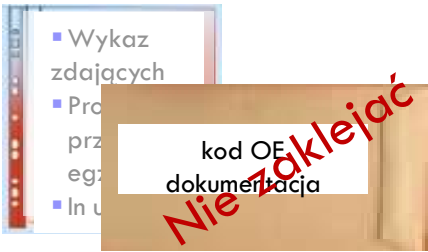
## CZĘŚĆ PISEMNA

	<p>Bezpieczna koperta z odciętym rogiem</p>	<p>Karty oceny –każda kwalifikacja 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"> <li>▪ Niewykorzystane Arkusze egzaminacyjne</li> </ul>	<p>Zamiast wkładać do koperty można banderolować</p>
	<p>Papierowa koperta</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Wykaz zdających</li> <li>▪ Protokół przebiegu egzaminu w sali</li> <li>▪ ewentualnie inne dokumenty, np.: oświadczenie o rezygnacji zdającego/decyzja o unieważnieniu wraz z Arkuszem egzaminacyjnym Kartą oceny zdającego</li> </ul>	

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

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

# 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 <b>wszystkimi rezultatami</b></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"> <li>▪ Niewykorzystane Arkusze egzaminacyjne</li> </ul>	<p>Zamiast wkładać do koperty można banderolować</p>
	<p>Papierowa koperta lub skoroszyt</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Wykaz zdających</li> <li>▪ Protokół przebiegu egzaminu w sali</li> <li>▪ ewentualnie inne dokumenty, np.: oświadczenie o rezygnacji zdającego/decyzja o unieważnieniu wraz z Arkuszem egzaminacyjnym Kartą oceny zdającego</li> </ul>	



## ZAKOŃCZENIE PRACY ZN

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

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