

SZKOLENIE ZESPOŁÓW NADZORUJĄCYCH EGZAMINY POTWIERDZAJĄCE KWALIFIKACJE W ZAWODZIE

Sesja styczeń-luty 2018 r.

Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie składa się z części pisemnej oraz części praktycznej.

Część pisemna egzaminu jest przeprowadzana z wykorzystaniem elektronicznego systemu przeprowadzania egzaminu lub arkuszy i kart odpowiedzi.

Część praktyczna egzaminu jest przeprowadzana według modelu (formy):

- w – gdy rezultatem końcowym jest wyrób lub usługa, z udziałem egzaminatora i asystenta technicznego (kwalifikacje: E.06, E.07, E.08),
- wk – gdy rezultatem końcowym jest wyrób lub usługa, uzyskana z wykorzystaniem komputera, z udziałem egzaminatora i asystenta technicznego (kwalifikacje: E.12, E.13),
- d – gdy jedynym rezultatem końcowym jest dokumentacja, **nie uczestniczy** egzaminator oraz asystent techniczny (kwalifikacje E.20, E.24),
- dk – gdy jedynym rezultatem końcowym jest dokumentacja uzyskana z wykorzystaniem komputera, z udziałem **tylko** asystenta technicznego (kwalifikacja E.14).

Za prawidłowy przebieg części pisemnej/praktycznej egzaminu
oraz bezpieczeństwo i higienę pracy
podczas wykonywania zadań egzaminacyjnych przez zdających
w danej sali odpowiada

**przewodniczący zespołu nadzorującego (PZN), który kieruje pracą
tego zespołu.**



OKOŁO 45-30 MINUT PRZED EGZAMINEM

- ZESPÓŁ NADZORUJĄCY (ZN) uczestniczy w odprawie organizowanej przez PZE – pokój nauczycielski
- Przewodniczący ZN odbiera od PZE dokumentację egzaminacyjną:
 - Wykaz zdających w sali
 - 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, wk i dk)
 - 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**



Sala 5

Lista
zdających

OK. 15-10 MINUT PRZED EGZAMINEM

- Zdający zajmują wylosowane miejsca/stanowiska egzaminacyjne
- PZN informuje zdających o przebiegu egzaminu, tzn.:
- Informuje o czasie trwania egzaminu i ewentualnym wydłużeniu dla zdających z dostosowaniami,
- Przypomina o samodzielności pracy oraz niezakłócaniu przebiegu egzaminu innym zdającym,
- Przypomina o obowiązku korzystania przez zdających z pisaków z czarnym tuszem/atramentem,
- Informuje o możliwości korzystania tylko z materiałów/przyborów, które zostały wymienione w komunikacie Dyrektora CKE,
- Zapoznaje zdających z zasadami kodowania kart odpowiedzi/kart oceny,
- Zapoznaje zdających z zasadami kodowania arkusza egzaminacyjnego (dotyczy tylko części praktycznej),
- Informuje zdających o zasadach zgłaszania do sprawdzenia tzw. rezultatu pośredniego (dotyczy części praktycznej model w i wk),
- Informuje zdających o zasadach zgłaszania zakończenia pracy z arkuszem egzaminacyjnym
- Informuje zdających o zasadach odbioru materiałów egzaminacyjnych po zakończeniu egzaminu.



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

EE097439897PL nrzew. 1

Egzamin potwierdzający kwalifikacje w zawodzie (PR)
D Maj_Lipiec 2015 **6**
Część praktyczna
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			

OK. 7-5 MINUT PRZED EGZAMINEM

- 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)

O GODZINIE WYZNACZONEJ PRZEZ DYREKTORA OKE

- PZN (z pomocą ZN) przekazuje zdającym Arkusze egzaminacyjne wraz z Kartami odpowiedzi/oceny i ewentualnie – dodatkowymi materiałami niezbędnymi do wykonania zadania
- Po rozdaniu materiałów zdającym PZN przypomina o:
 - Obowiązku zapoznania się zdającego z instrukcją zamieszczoną na pierwszej stronie arkusza
- 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
 - informację o brakach w materiałach egzaminacyjnych przewodniczący ZN zamieszcza w protokole – sekcja „uwagi...”

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 oraz
- PZN lub wyznaczony przez niego członek ZN umieszcza 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



Zdający, którzy się spóźnią, nie są wpuszczani do sali egzaminacyjnej.

W uzasadnionych przypadkach, nie później niż po zakończeniu czynności organizacyjnych, decyzję o wpuszczeniu do sali egzaminacyjnej spóźnionego zdającego podejmuje przewodniczący ZE.

KODOWANIE KARTY ODPOWIEDZI (CZ. PISEMNA)

Arkusz zawiera informacje prawnie chronione do momentu rozpoczęcia egzaminu

Układ graficzny © CKE 2017



Data urodzenia zdającego

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

dzień miesiąc rok

PESEL

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

Miejsce na naklejkę z nr. PESEL

Nazwa kwalifikacji: Wytwarzanie wyrobów ze szkła

Oznaczenie kwalifikacji: A.01

Wersja arkusza: X

Oznaczenie kwalifikacji

--	--	--

A.01-X-XX.XX

Czas trwania egzaminu: 60 minut

Wersja arkusza

X	Y	Z	U	W
---	---	---	---	---

EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE W ZAWODZIE
Rok 20XX
CZĘŚĆ PISEMNA

Instrukcja dla zdającego

1. Sprawdź, czy arkusz egzaminacyjny zawiera 00 stron. Ewentualny brak stron lub inne usterki zgłoś przewodniczącemu zespołu nadzorującego.
2. Do arkusza dołączona jest KARTA ODPOWIEDZI, na której w oznaczonych miejscach:
 - wpisz oznaczenie kwalifikacji,

Nr zad.	Odpowiedzi			
1	A	B	C	D
2	A	B	C	D

Nr zad.	Odpowiedzi			
21	A	B	C	D
22	A	B	C	D

KODOWANIE ARKUSZA EGZAMINACYJNEGO ORAZ KARTY OCENY (CZ. PRAKTYCZNA)

Arkusz zawiera informacje prawnie chronione do momentu rozpoczęcia egzaminu

Układ graficzny © CKE 2017



PESEL zdającego

Nr stanowiska

Nazwa kwalifikacji: **Wytwarzanie wyrobów ze szkła**
 Oznaczenie kwalifikacji: **A.01**
 Numer zadania: **01**

Oznaczenie kwalifikacji

Numer zadania

Miejsce na naklejkę z nr. PESEL

Numer zadania D:
 J:

Wypełnia zdający
 Numer PESEL zdającego*

Miejsce na naklejkę z numerem PESEL i z kodem ośrodka

A.01-01-XX.XX
 Czas trwania egzaminu: **150 minut**

EGZAMIN POTWIERDZAJĄCY KWALIFIKACJE W ZAWODZIE
Rok 20XX
CZĘŚĆ PRAKTYCZNA

Instrukcja dla zdającego

WYPEŁNIA EGZAMINATOR

Jeżeli kryterium zostało spełnione to należy zamalować pole w kolumnie T, jeżeli nie, w kolumnie 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"/>	<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"/>

ZAKODOWANA KARTY 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 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:
 - 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

PODCZAS EGZAMINU

15 minut przed zakończeniem **części pisemnej** oraz **30 minut** przed zakończeniem **części praktycznej** egzaminu przewodniczący ZN informuje zdających, ile czasu pozostało do zakończenia egzaminu

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 i 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

Wykaz zdających w sali egzaminacyjnej nr².....

w dniu11.01.2018..... 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* / 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	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.	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 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



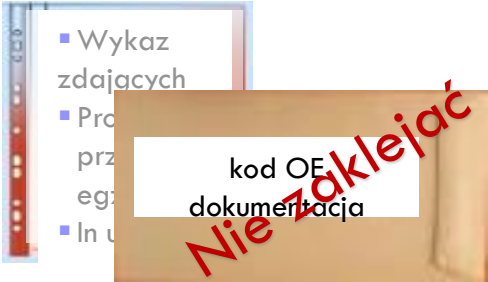


PAKOWANIE MATERIAŁÓW EGZAMINACYJNYCH W SALI



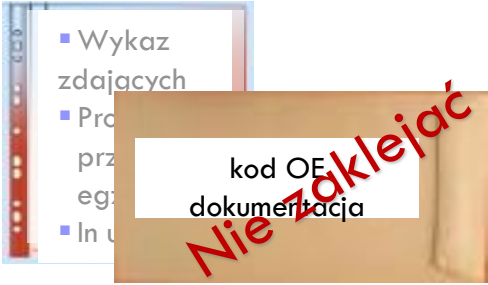
CZĘŚĆ PISEMNA

	<p>Bezpieczna koperta z odciętym rogiem</p>	<p>Karty oceny –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>Papierowa koperta</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Wykaz zdających ■ Protokół przebiegu egzaminu w sali ■ ewentualnie inne dokumenty, np.: oświadczenie o rezygnacji zdającego/decyzja o unieważnieniu wraz z Arkuszem egzaminacyjnym Kartą oceny zdającego 	

PAKOWANIE MATERIAŁÓW EGZAMINACYJNYCH W SALI – 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>Papierowa koperta lub skoroszyt</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Wykaz zdających ▪ Protokół przebiegu egzaminu w Sali ▪ ewentualnie inne dokumenty, np.: oświadczenie o rezygnacji zdającego/decyzja o unieważnieniu wraz z Arkuszem egzaminacyjnym Kartą oceny zdającego 	

PAKOWANIE MATERIAŁÓW EGZAMINACYJNYCH W SALI – 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>Papierowa koperta lub skoroszyt</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Wykaz zdających ■ Protokół przebiegu egzaminu w sali ■ ewentualnie inne dokumenty, np.: oświadczenie o rezygnacji zdającego/decyzja o unieważnieniu wraz z Arkuszem egzaminacyjnym 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

ASYSTENT TECHNICZNY

Przed egzaminem:

- bierze udział w szkoleniu z zakresu przeprowadzania części praktycznej egzaminu oraz podpisuje oświadczenie w sprawie zabezpieczenia dokumentów egzaminacyjnych przed nieuprawnionym ujawnieniem i ochrony danych osobowych,
- przygotowuje wyposażenie stanowisk egzaminacyjnych / miejsca egzaminowania zgodnie ze specyfikacją wyposażenia ośrodka egzaminacyjnego ustaloną przez CKE dla części praktycznej egzaminu przeprowadzanej z zakresu danej kwalifikacji,
- odbiera od PZE materiały niezbędne do przygotowania stanowisk egzaminacyjnych do wykonania zadania, w tym Wskazania /Wytyczne CKE i odpowiada za ochronę informacji w nich zawartych,
- przygotowuje stanowiska komputerowe, maszyny, urządzenia i specjalistyczny sprzęt oraz surowce i materiały, zgodnie z Wskazania/Wytycznymi CKE dla przygotowania stanowisk do wykonania zadania egzaminacyjnego,
- zapewnia w sali egzaminacyjnej/miejscu egzaminowania wymagane do wykonania zadania egzaminacyjnego warunki bezpieczeństwa i higieny pracy,
- może przeprowadzić instruktaż stanowiskowy zdających – na polecenie PZN.

ASYSTENT TECHNICZNY

W trakcie egzaminu:

- może przebywać w sali w przypadkach szczególnych, w tym w celu usunięcia awarii sprzętu komputerowego, maszyn i urządzeń lub wykonania innych zadań, wynikających ze wskazań/wytycznych CKE dla danej kwalifikacji/danego zadania.
- w czasie wykonywania swych obowiązków w żaden sposób nie kontaktuje się indywidualnie ze zdającymi i nie współpracuje z nimi, jeżeli nie wynika to ze Wskazań/Wytycznych CKE dla danego egzaminu/zadania.

Po zakończeniu egzaminu:

- na polecenie przewodniczącego ZN w obecności ZN usuwa ze stanowisk egzaminacyjnych pozostawione przez zdających rezultaty wykonania zadania.

SYTUACJE SZCZEGÓLNE PODCZAS EGZAMINU

a) Braki lub inne usterki w arkuszu egzaminacyjnym i materiałach egzaminacyjnych

b) Postępowanie w przypadku potrzeby opuszczenia sali egzaminacyjnej przez zdającego

Zdający nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach PZN może zezwolić zdającemu na opuszczenie sali egzaminacyjnej po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się zdającego z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.

c) Postępowanie w przypadku zagrożenia lub nagłego zakłócenia przebiegu egzaminu

- przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zawiesza lub przerywa daną część egzaminu i powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, a w razie potrzeby odpowiednie służby (policję, straż pożarną itp.)
- w sytuacji kiedy przebieg danego egzaminu w danej szkole jest zagrożony ze względu na trudną sytuację pogodową lub niespodziewane utrudnienia komunikacyjne w dniu egzaminu, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego może zawiesić część pisemną/praktyczną egzaminu, czekając na przybycie wszystkich zdających. O zaistniałej sytuacji powiadamia dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

Fakt zaistnienia sytuacji szczególnej musi być odnotowany przez PZN w protokole

DZIĘKUJĘ ZA UWAGĘ